

República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**PERSONERÍA MUNICIPAL  
NUEVO COLÓN - BOYACÁ  
2013**

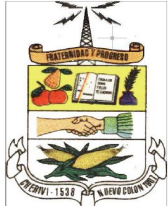
**ANGELA PATRICIA CASTRO SUAREZ  
PERSONERA MUNICIPAL**

---

**"POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS"**

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



## PRESENTACIÓN

La Personería Municipal de Nuevo Colón - Boyacá como Institución perteneciente al Ministerio Público por mandato Constitucional y Legal, es la Defensora máxima de los Derechos Humanos y la guardiana del interés general, en este sentido debe cumplir con las orientaciones del ordenamiento legal.

En el marco del Estado Social, Democrático y de Derecho toda entidad, oficina y dependencia pública estamos obligados a elaborar el Plan Anticorrupción y mejoramiento de atención al Ciudadano, que tengan concordancia con el Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y municipal, dentro del marco misional, en este caso las Políticas Públicas de contenido social y en especial de Derechos Humanos, así como en el plan de acción y será objeto de medición en los informes de gestión. La ley 1474 en su artículo 73 fija el fundamento jurídico del presente documento.

Con este plan la Personería Municipal de Nuevo Colón - Boyacá no solo busca dar cumplimiento a una norma de carácter nacional sino que es elaborado con el fin de elaborar un objetivo lineal en la lucha contra la corrupción y el mejoramiento en la calidad de la atención al ciudadano.

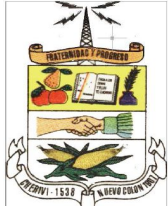
Con lo anteriormente anotado, la Personería Municipal de Nuevo Colón - Boyacá en aras a contribuir con el desarrollo Municipal adopta el siguiente Plan Anticorrupción mejoramiento de atención al Ciudadano.

---

**"POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS"**

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



## INFORMACIÓN ESTRATEGICA

### MISIÓN DE LA ENTIDAD:

Guarda y Promoción de los Derechos Humanos, protección del interés público y vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos.

### VISIÓN DE LA ENTIDAD:

Queremos ser una institución reconocida por su gestión eficiente, eficaz, confiable, transparente en la defensa del interés público y colectivo de los Nuevo Colonenses, en la guarda, promoción y protección de los Derechos Humanos y en la función del control disciplinario.

### OBJETIVOS DE LA ENTIDAD:

#### GENERAL:

Cumplir de forma eficaz, priorizada y eficiente las funciones constitucionales y legales asignadas a la personería Municipal.

#### ESPECÍFICOS:

- Promover y proteger los derechos humanos a todos los habitantes del Municipio.
- Velar por el efectivo cumplimiento de la función Pública.
- Prestar el servicio de asesoría a todos los ciudadanos que lo necesiten.
- Promover y difundir los mecanismos de participación ciudadana.
- Ejercer las funciones con responsabilidad y sentido de pertenencia.
- Ser una institución integradora y conciliadora de los intereses de la comunidad.

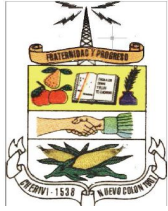
## I. OBJETIVOS DEL PLAN

---

“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



A. *OBJETIVO GENERAL:*

Adoptar e implementar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano conforme lo Establece la ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción, que busque mitigar y reducir los riesgos en cuanto a la materialización de la corrupción y mejorar la atención al ciudadano, identificando y mitigando continuamente las debilidades identificadas en el proceso de autoevaluación, en el municipio de Nuevo Colón.

B. *OBJETIVOS ESPECIFICOS*

1. Identificar y mitigar los riesgos de corrupción
2. Generar confianza ante la comunidad frente a los procesos y procedimientos internos de la entidad
3. Generar acciones lineales en contra de la corrupción como uno de los principales objetivos del plan de acción y política institucional
4. Establecer mecanismos de autoevaluación que permitan identificar las debilidades y fortalezas del presente plan
5. Actualizar continuamente las estrategias contra la corrupción
6. Generar procesos de retroalimentación en las estrategias de mejoramiento de atención al ciudadano
7. Fortalecer el acceso a la información por parte del público a través de herramientas tales como el Internet, entre otros
8. Crear el mapa de riesgo de corrupción y comportamientos que puedan impedir el acceso libre de los servicios de la entidad por los ciudadanos
9. Optimizar los recursos económicos, humanos y tecnológicos para garantizar la oferta de servicios por medios electrónicos y aplicar las normas anti-tramites

La Personería Municipal junto con su personal adscrito realizara 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.

---

**"POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS"**

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



## II. METODOLOGIA DEL PLAN

Para la elaboración del presente plan la Personería Municipal sigue los procesos lineales establecidos por el artículo 73 de la ley 1474, que establece:

"...

**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. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.*

*El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.*

**Parágrafo.** *En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción."*

En este sentido el plan contendrá en su orden:

- Mapa de Riesgos de Corrupción
- Medidas para mitigar los riesgos
- Estrategia anti tramites
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

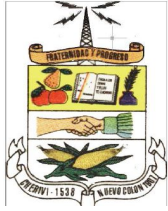
Estos son los cuatro ejes que fueron abordados por los dos funcionarios adscritos a la Personería Municipal, donde en mesa de trabajo se identificaron cada uno de los componentes garantizando la aplicación del principio democrático

---

"POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS"

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



## 1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La elaboración de este mapa se realizó evaluando cada uno de los procesos internos en el ámbito de la ejecución de sus funciones y donde puede existir un riesgo de corrupción, de este proceso se evidenció la permeabilidad de la corrupción en tres Macro procesos de la entidad, así:

- Direccionamiento Estratégico
- Proceso Contractual y Presupuestal
- Trámites y Procedimientos

De cada macro proceso se elabora un cuadro donde se establecen las causas, consecuencia y su nivel.

---

**“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”**

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN-NIVEL
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO:</b> Autorregulación del comportamiento ético de los servidores-Principales funciones	Discrecionalidad no razonada, exceso de poder o autoridad	1. falta de Conocimiento de facultades y funciones 2. Ineficiencia administrativa 3. Falta de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posible extralimitación de funciones</li> <li>- Nulidad actuaciones</li> <li>- Responsabilidad disciplinaria y/o civil-administrativa</li> </ul>	<b>MODERADO</b>
	Deficiencia control Interno	1. falta de personal para hacer un control interno autónomo 2. Falta actualizar y poner en práctica el MECI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausencia de control de procesos y procedimientos</li> <li>- Ineficiencia administrativa</li> <li>- Incumplimiento de la norma</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	Desviación del Poder y Facultades-Usos de facultades para intereses particulares	1. Falta de control Interno disciplinario 2. interpretación errónea de las normas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida de legitimidad y credibilidad de la Personería</li> <li>- Violación a la norma</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad	1. No elaboración del Plan de Acción 2. No elaboración de Informe de gestión 3. No elaboración informe pormenorizado de control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de rendición de cuentas públicas</li> <li>- Falta de seguimiento a las metas y objetivos</li> <li>- No elaboración de plan de mejoramiento</li> </ul>	<b>ALTO</b>

“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN-NIVEL
<b>CONTRACTUAL Y PRESUPUESTAL:</b> La Personería por su autonomía Administrativa y financiera debe planear y ejecutar presupuesto	Direccionamiento del proceso de contratación para favorecer un contratista	1. Atender intereses particulares 2. Desconocimiento de la ley contractual	- Detrimento Patrimonial de la entidad - Violación de los principios contractuales y de la normatividad legal	<b>BAJO</b>
	Falta de supervisión del objeto contractual	1. Escasez de personal	- Posible detrimento patrimonial - Baja en la calidad del servicio	<b>INEXISTENTE</b>
	Fijación de Precios artificialmente bajos o Altos	1. Falta de precisión en la fijación de precios en los estudios previos 2. Desconocimiento ley contractual del Estado	- Altos precios en detrimento del patrimonio - Pérdida de credibilidad en la institución - Baja calidad en productos adquiridos	<b>BAJO</b>
	Falta de Planeación en la actividad contractual	1. No elaboración del plan Anual de adquisiciones 2. No elaboración estudios previos	- No cumplir con los principios contractuales - Incumplimiento obligaciones legales	<b>ALTO</b>
	Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	1. Desconocimiento ley de presupuesto 2. Falta de acompañamiento en la aprobación del presupuesto	- Ejecución irregular del presupuesto - Posible paralización o deficiencia en el servicio - Disciplinarias y penales	<b>MODERADO</b>

“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)





República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



PROCESO	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	PONDERACIÓN-NIVEL
TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS	Ausencia de Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados	1. Falta en la Implementación del MECI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de gestión documental</li> <li>- Perdida en la eficiencia y ejecución de las funciones de la entidad</li> </ul>	<b>BAJO</b>
	Deficiente capacidad tecnológica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. debilidad en recursos económicos</li> <li>2. Dificultad de acceso a las nuevas tecnología</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cuenta con un sitio web propio</li> <li>- No dar cumplimiento a la atención en línea de algunos trámites</li> </ul>	<b>ALTO</b>
	Generación de Controles preventivos tardíos	1. Sobre carga laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ineficacia en la función preventiva del Ministerio Público</li> </ul>	<b>BAJO</b>
	Falta o inobservancia de mecanismos de evaluación del personal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desconocimiento de las normas de carrera administrativa</li> <li>2. Falta de capacitación</li> <li>3. Escases de Personal</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No cumplimiento normas laborales de carrera administrativa</li> <li>- No elaboración políticas de bienestar laboral</li> </ul>	<b>ALTO</b>

“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



## 2. MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS

Siguiendo la metodología planteada la Personería Municipal de Nuevo Colón - Boyacá presenta las siguientes medidas de mitigación del riesgo de corrupción en sus macro procesos:

### 2.1. *Direccionamiento Estratégico:*

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Discrecionalidad no razonada, exceso de poder o autoridad	Implementar un programa de capacitación Adquirir material de consulta	<b>Meta:</b> Evitar las quejas por extralimitación de funciones <b>Indicador:</b> No. de queja-No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad/No. sanciones	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral
Deficiencia control Interno	Actualizar e implementar el MECI con colaboración armónica entre las entidades municipales (convenios) Establecer acciones de control interno	<b>Meta:</b> Implementar al menos el 80% del MECI. <b>Indicador:</b> No. de procesos y procedimientos estandarizados	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral
Desviación del Poder y Facultades-Uso de facultades para intereses particulares	Actualización y seguimiento al cumplimiento del código de ética de la Personería Municipal. Optimizar el proceso de recepción de Quejas contra funcionarios de la entidad	<b>Meta:</b> Evitar la desviación del Poder en las distintas actividades de la Personería <b>Indicador:</b> No. de quejas/No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral
Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad	Hacer efectivo el proceso de evaluación, autoevaluación y seguimientos del MECI Elaborar anualmente el plan de acción, informe de gestión e informe pormenorizado de control interno	<b>Meta:</b> Realizar un seguimiento real de los indicadores de gestión de la entidad. <b>Indicador:</b> No. de reuniones de seguimiento/ No. de productos	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral

---

“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



**2.2. Contractual y Presupuestal:**

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Direccionamiento del proceso de contratación para favorecer un contratista	Capacitación funcionarios en temas contractuales, seguimiento interno a convocatorias	<b>Meta:</b> Evitar direccionamiento de la actividad contractual <b>Indicador:</b> No. de queja-No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad/No. sanciones	Se Aplicara todo el año, con evaluación semestral
Falta de supervisión del objeto contractual	Nombrar supervisor por cada contrato celebrado	<b>Meta:</b> Todos los contratos con supervisión. <b>Indicador:</b> No. de contratos celebrados/No. de quejas por no cumplimiento	Se Aplicara todo el año
Falta de Planeación en la actividad contractual	- Elaboración plan anual de compras a 15 de Enero de 2014 - Seguimiento estudios previos	<b>Meta:</b> Cumplimiento ley 1437 <b>Indicador:</b> Fecha elaboración	Se Aplicara todo el año
Falta de Planeación en la actividad contractual	Designar un funcionario que este encargado de la actividad contractual	<b>Meta:</b> Privilegiar el Principio de Planeación <b>Indicador:</b> No. de observaciones al proceso contractual	Se Aplicara todo el año
Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	Elaborar proyecto de presupuesto desde el mes de Octubre-Publicar Proyecto Seguimiento solicitud de CDP	<b>Meta:</b> Cero tolerancia a la falta de planeación presupuestal <b>Indicador:</b> No. de quejas o reclamos	Se Aplicara todo el año

**2.3. Tramites y Procedimientos:**

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Ausencia de Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados	Ejecutar el MECI y hacer seguimiento estricto	<b>Meta:</b> Implementar en un 80% el MECI en los procesos y procedimientos <b>Indicador:</b> No. de procesos y procedimientos estandarizados	Se Aplicara todo el año, con evaluación Trimestral
Deficiente capacidad tecnológica	Alianza estratégica entre Alcaldía, Concejo y Personería Actualización equipos	<b>Meta:</b> Todos los equipos actualizados página web actualizada. <b>Indicador:</b> No. de equipos actualizados/No. de	Se Aplicara todo el año

**“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”**

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



		actualizaciones de página web	
Generación de Controles preventivos tardíos	Ejercer las acciones preventivas en actividades Contractuales, salud, infancia adolescencia y juventud.	<b>Meta:</b> garantizar el ejercicio pleno de las funciones de la Personería Municipal <b>Indicador:</b> No. de controles preventivos elaborados por la Personería	Se Aplicara todo el año, con evaluación Bimestral
Falta de medios efectivos de recepción de quejas, Reclamos y peticiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y publicación formato de peticiones, quejas y reclamos-página web</li> <li>- Atención en veredas</li> </ul>	<b>Meta:</b> Mejorar el sistema de PGR <b>Indicador:</b> No. de quejas presentadas año2013/No. de quejas presentadas año2012	Seguimiento Trimestral
Falta o inobservancia de mecanismos de evaluación del personal	Ejecutar la evaluación de personal de Carrera Administrativa siguiendo metodología DAFP	<b>Meta:</b> Evaluar al personal de Carrera Administrativa <b>Indicador:</b> No. de funcionarios en carrera administrativa/No. funcionarios evaluados	Se Aplicara todo el año-seguimiento especial mes de Diciembre

### 3. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

La Personería Municipal de Nuevo Colón - Boyacá adopta y cumplirá en lo que respecta a su competencia y relaciones administrativas con la comunidad el Decreto 0019 de 2012.

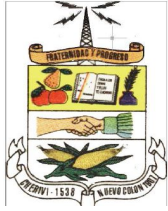
En la Personería Municipal no se exigirán requisitos que este prescritos e igualmente mediante la página web del municipio se establecerán formatos de PQR y los formatos de las acciones constitucionales, así como el Derecho de Petición.

ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
GOBIERNO EN LINEA-Acoger las directrices en atención vía WEB	<b>Meta:</b> Implementar en un 90% la estrategia Gobierno en Línea; Capacitar funcionarios en nuevas tecnologías <b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento/No. de capacitaciones	Seguimiento Anual
Alianza estratégica entre Alcaldía, Concejo y Personería Actualización equipos	<b>Meta:</b> Todos los equipos actualizados página web actualizada <b>Indicador:</b> No. de equipos actualizados/No. de actualizaciones de página web	Se Aplicara todo el año

“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)



República de Colombia  
Municipio de Nuevo Colón  
Personería Municipal



#### 4. ESTRATEGIAS MEJORAMIENTO ATENCIÓN AL CIUDADANO

El principal objetivo de la Personería Municipal es la atención al ciudadano en condiciones dignas y efectivas logrando mantener legitimidad de las funciones de esta agencia del Ministerio Público, en el trabajo metodológico se estableció las siguientes estrategias:

**4.1. Desarrollo de un ambiente apto para el trabajo interno y la atención a la comunidad: Se gestionará la asignación de recursos y la cultura de la autogestión para fortalecer continuamente el espacio de trabajo del equipo de la Personería Municipal con el fin de mejorar la atención a los usuarios.**

Objetivo General:

Adelantar acciones y gestión para que la infraestructura física de la Personería Municipal de Boyacá pueda satisfacer las necesidades del personal adscrito a la Institución y de la ciudadanía usuaria de los servicios que presta esta entidad.

Objetivos Específicos:

1. Identificar las necesidades de la Personería Municipal en cuanto a infraestructura y dotación.
2. Adelantar los trámites y acciones para suplir las necesidades encontradas en la infraestructura y dotación de la Personería Municipal.

Actividades:

Actualizar el inventario de la infraestructura y dotación de la Personería Municipal.

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.

Hacer los ajustes necesarios, en infraestructura y dotación de la Personería Municipal, para el correcto desarrollo de sus funciones.

---

“POR LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS”

Calle 4 No. 4-60 Telefax (098) 7353058

[personerianc@hotmail.com](mailto:personerianc@hotmail.com)