



Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



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

**KARILYN GIANNINA CAMPO LÓPEZ**  
**PERSONERA MUNICIPAL**

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**2020**

---

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



**Componente I - Formulación Estratégica**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Personería Municipal de Margarita- Bolívar, es un instrumento que contiene las acciones y estrategias a implementar, para garantizar el logro de nuestros objetivos, orientado a la prevención de actos de corrupción, vinculando de manera activa a la comunidad con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la Constitución y en la Ley colombiana, para la racionalización de trámites al interior de la Entidad, la Rendición de cuentas, informes de gestión y los Mecanismos para mejorar los niveles de Atención al Ciudadano en la prestación de nuestros servicios.

**TABLA DE CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. OBJETIVO GENERAL
  - 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. ALCANCE
4. FUNDAMENTOS LEGALES
5. ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD
  - 5.1. MISION
  - 5.2. VISION
  - 5.3. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES
  - 5.4. MAPA ESTRATÉGICO
  - 5.5. PRESUPUESTO

---

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



6. COMPONENTES DEL PLAN

6.1. PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

6.1.1. ADMINISTRACION INTEGRAL DEL RIESGO

6.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

6.2.1. OPTIMIZACION DE LOS TRÁMITES

6.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES DE GESTION.

6.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

6.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

6.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



**1. INTRODUCCIÓN:**

La Personería Municipal de Margarita-Bolívar, como entidad que ejerce funciones de Agente del Ministerio Público, está comprometida con la guarda de los Derechos Humanos y el ejercicio de veeduría en la Inversión de los recursos públicos bajo un Estado que promueve la participación ciudadana.

En busca de este compromiso, La Personería Municipal de Margarita, Bolívar ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente y dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas reglamentarias.

La Personería Municipal, con la aplicación de las normas, directrices y mecanismos de comunicación, promueve la confianza y participación ciudadana en la administración pública razón por la cual presenta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

Para dar cumplimiento a los artículos anteriores y utilizando la herramienta diseñada por el DNP, denominada "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano" Versión 2. Se elabora el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", el cual constará de cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soportes normativos propios, siendo un instrumento que contiene las acciones y estrategias a implementar, para garantizar el logro de nuestros objetivos, orientado a la prevención de actos de corrupción, vinculando de manera activa a la comunidad con el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la Constitución y en la legislación colombiana, para la racionalización de trámites al interior de la Entidad, la rendición de cuentas, informes de gestión y mejoramiento de los mecanismos de atención al ciudadano, en la prestación de nuestros servicios. Del numeral 1 al 5.4 se describen los lineamientos estratégicos de la Entidad tales como la Misión, Visión, Valores, Principios Institucionales y el Plan Estratégico con sus objetivos y perspectivas. Finalmente, el numeral 6 contiene las medidas en materia de prevención de la corrupción, la racionalización de trámites al interior de la Entidad, la rendición de cuentas e informes de gestión y los mecanismos para mejorar los niveles de atención al ciudadano, en la prestación de nuestros servicios.

---

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en las Instituciones.

**2. OBJETIVOS:**

**2.1. OBJETIVO GENERAL**

Orientar a la Personería Municipal de Margarita-Bolívar, en la formulación de políticas y acciones para prevenir los actos de corrupción y fortalecer los mecanismos de interacción y atención a la comunidad.

**2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Adoptar estrategias en materia de lucha contra la corrupción orientadas al fortalecimiento de la autonomía, la eficiencia y la transparencia.
- Establecer el mapa de riesgos de corrupción y sus respectivas acciones preventivas como medida de minimización y erradicación.
- Actualizar y mejorar la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y sus acciones preventivas para mitigarlos.
- Establecer acciones de racionalización de trámites para la Entidad.
- Establecer mecanismos efectivos de rendición de cuentas, presentación de informes, y de informes de gestión.
- Generar responsabilidad en las acciones, vinculando en el Plan a todos los servidores públicos de la Entidad, para asegurar la confiabilidad de los procedimientos y la información suministrada.
- Garantizar la participación de la comunidad en todos los procesos que los afecten.





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



- Establecer acciones de mejoramiento en la atención al ciudadano y en la prestación del servicio.
- Garantizar al ciudadano la entrega de la información en forma oportuna y eficaz, dándole acceso a sus derechos.

3. **ALCANCE:**

Las estrategias, acciones y mecanismos derivados del presente plan, sus Modificaciones o Actualizaciones, se aplicarán tanto a los procesos de Gestión y de Apoyo, como a los procesos Estratégicos y de Evaluación de la Entidad según corresponda, articulados a los Planes de Acción y Mejoramiento para el 2020 en adelante.

4. **FUNDAMENTOS LEGALES:**

En la Personería Municipal de Margarita- Bolívar, se hace necesaria la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, obedeciendo a las siguientes normas legales:

Constitución Política de Colombia.

Ley 03 de 1990 Fortalecimiento Personerías Municipales.

La Ley 136 de 1994 en el artículo 178, establece las funciones que el Personero ejercerá en el Municipio, las funciones de Ministerio Público, además de las que determinen la Constitución, la Ley y los Acuerdos.

Ley 1474 de 2011, dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1551 de 2012, que modifica aspectos de la ley 136 de 1994. Ley 1448 de 2011, Ley de Víctimas y Restitución de Tierras.

Decreto 4632 de 2011, reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción.





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA  
NIT: 806.007.928-5**



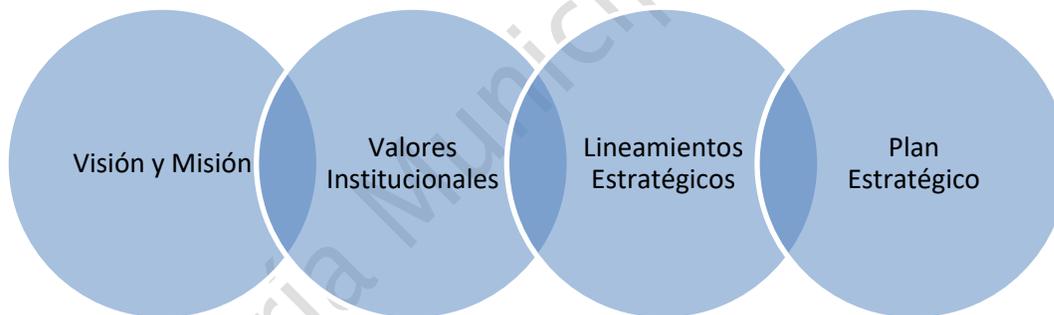
Decreto 0019 de 2012, Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 2641 de 2012 define los parámetros y metodología para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, a través del documento "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano".

**5. ELEMENTOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD:**

El Plan Estratégico de la Personería de Margarita- Bolívar, contiene no sólo su razón de Ser, como es su Misión, sino también su Visión de futuro, lineamientos estratégicos y objetivos. A continuación, se plasman los grandes vectores que orientan la marcha de la Entidad con la finalidad de mejorar su gestión, durante los próximos cuatro años (período 2020-2024).

**Estructura Plan Estratégico**



FORMULACIÓN ESTRATÉGICA

**5.1. MISION:**

La Personería de Margarita- Bolívar define su misión así:

Liderar la defensa de los Derechos Humanos de la comunidad, responsabilizándose de la protección del interés general y la vigilancia de la conducta de quienes

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.  
EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



desempeñan funciones públicas, acorde con la Constitución Política y las Leyes, promoviendo la participación ciudadana, garantizando el cumplimiento del debido Proceso y como representante del Ministerio Público en el municipio, asegurar la Instrucción y orientación de la población Margaritana en el ejercicio de sus derechos fundamentales y deberes ciudadanos.

### **5.2. VISION:**

Para el año 2024, la Personería Municipal de Margarita, será reconocida como una Institución Gestora de Paz, líder en la contribución a la defensa de los Derechos Humanos, al cumplimiento del orden jurídico Municipal, la Protección al patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, por la efectiva observancia de la Ley, en la prestación de sus servicios a la comunidad, actuando bajo los principios de eficiencia, autonomía y transparencia.

### **5.3. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES:**

#### **Principios Institucionales.**

**Eficiencia:** La eficiencia estará determinada, por un manejo oportuno, adecuado y técnico de nuestros recursos, para mejorar nuestra capacidad de respuesta y logro de resultados.

**El interés general prevalece sobre el interés particular:** La Personería de Margarita-Bolívar, actúa teniendo en cuenta que el interés general prima sobre el particular; lo que garantiza el respeto, la solidaridad y el compromiso institucional en el cuidado y protección de la comunidad.

**El cuidado de la vida en todas sus formas y valores asociados son un imperativo de la función pública en la Personería de Margarita-Bolívar:** La protección de la vida, es un principio de actuación fundamentado en el respeto y el compromiso por parte de todos sus servidores. La principal finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población. La Personería de Margarita actúa en todas sus manifestaciones en el logro de esta finalidad.

**Los bienes públicos son de la comunidad y debemos garantizar el buen uso de los mismos para beneficio de la comunidad:** La Personería de Margarita

---

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



actúa teniendo como principio que los recursos a su cargo constituyen bienes sagrados, por lo cual es fundamental su manejo honesto, responsable y transparente.

**La administración de recursos públicos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión:** La Personería de Margarita da a conocer y coloca a disposición de la comunidad la información de su gestión, garantizándole el derecho a informarse permanentemente, lo cual implica un compromiso claro con la rendición de cuentas de manera transparente y oportuna.

**Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten:** La participación en las decisiones públicas es un derecho de los ciudadanos. La Personería de Margarita garantiza la participación en las decisiones públicas de manera oportuna.

**La buena Fe:** Incorpora el valor ético de la confianza, del respeto por el otro y de credibilidad para que las libertades de ambos se den en sentido de lo humano como posibilidad de restaurar lo público como el espacio de interacción social y no de conflicto. Es la firme creencia de que quien interactúa con la Personería Municipal de Margarita lo hace dentro de la legalidad y en ausencia de actuaciones fraudulentas que viciarían el contenido de la relación.

**La eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

**Celeridad:** Las actuaciones administrativas de la Personería de Margarita se caracterizan por el impulso oficioso de los procedimientos, la supresión de trámites innecesarios, la capacidad de respuesta oportuna por parte de la entidad en sus relaciones con los usuarios, clientes, proveedores, servidores públicos, acreedores, las entidades públicas y privadas y el medio social en el que se desarrolla, al igual que la agilidad y oportunidad de los mismos.

**Imparcialidad:** Todas las personas naturales o jurídicas que tengan o aspiren a tener relaciones con la Personería de Margarita, no podrán sentirse tendenciosamente afectados en sus intereses o ser objeto de discriminación y sin privilegios otorgados a grupos especiales.

---

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



**Lealtad:** Los funcionarios de la Personería Municipal de Margarita se consagrarán voluntariamente a su trabajo, a sus colaboradores, superiores y a la institución.

**Humildad:** Los funcionarios públicos de la Personería Municipal de Margarita procederán con nobleza, reconociendo sus aciertos o sus equivocaciones, mostrando disposición para corregir lo que sea necesario y vaya en beneficio de la persona y la entidad.

**Compañerismo:** Los funcionarios de la Personería Municipal de Margarita- Bolívar, mantendrá el deseo y la motivación de aportar, construir, ser responsable y trascender. Tener responsabilidad social y contribuir al bien común, trabajar en equipo y buscar el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

### **Valores Institucionales**

**Autonomía:** Se entenderá como el ejercicio de nuestras funciones legales sin interferencias externas, para lo cual se exigirá respeto y solidaridad, generando credibilidad en la defensa de la comunidad.

**Honestidad:** Es expresarnos con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. En su sentido más evidente la honestidad puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas, en otros sentidos la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás.

**Responsabilidad:** Es hacernos cargo de las consecuencias de las palabras, las decisiones, los compromisos y en general, de los actos libre y voluntariamente realizados, no sólo cuando sus resultados son buenos y gratificantes, sino también cuando nos son adversos o indeseables.

**Justicia:** Es la concepción que cada época y civilización tienen acerca del bien común. Es un valor determinado por la sociedad que nació de la necesidad de mantener la autonomía entre sus integrantes. Cuando nos comprometemos es porque conocemos las condiciones que estamos aceptando y las obligaciones que éstas conllevan.

**Solidaridad:** Surge del reconocimiento de que todos los seres humanos somos iguales y podemos comprender el dolor, la pena y la desventura de los demás.

---

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



**Respeto:** Respeto es tratar humanamente a las personas, reconocer que el otro desde el punto de vista de la especie, es tan real y semejante a nosotros y a la vez, si se le considera como individuo, bastante diferente.

**Servicio:** El servicio es una actitud de vida, es dar para facilitar el cumplimiento de un proceso, resolver una necesidad, demanda o satisfacer una expectativa de alguien, de modo que tanto, quien da como quien recibe puedan sentirse agradados

**Compromiso:** Comprometerse es poner al máximo nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado. El compromiso es hacer lo que se hace de corazón, para ir más allá de la firma de un documento o un contrato.

#### **5.4. MAPA ESTRATEGICO:**

El Mapa Estratégico de la Personería Municipal de Margarita-Bolívar, corresponde a un esquema gráfico, en el que se integran todos los lineamientos estratégicos, en los cuales se enmarcan los objetivos definidos por la Entidad.

El *Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano*, juegan un papel fundamental en nuestro Plan Estratégico y se ubica dentro la perspectiva **TRANSPARENCIA Y SERVICIO AL CIUDADANO**.

**MAPA ESTRATÉGICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**  
**2020- 2024**

**MISION:** La Personería de Margarita-Bolívar define su misión así:

Liderar la defensa de los Derechos Humanos de la comunidad, responsabilizándose de la protección del interés general y la vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas, acorde con la Constitución Política y las Leyes, promoviendo la participación ciudadana, garantizando el cumplimiento del debido Proceso y como representante del Ministerio Público en el municipio, asegurar la Instrucción y orientación de la población Margaritana en el ejercicio de sus derechos fundamentales y deberes ciudadanos.

**VISION:**

Para el año 2024, la Personería Municipal de Margarita, será reconocida como una Institución Gestora de Paz, líder en la contribución a la defensa de los Derechos Humanos, al cumplimiento del orden jurídico Municipal, la Protección al patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, por la efectiva observancia de la Ley, en la prestación de sus servicios a la comunidad, actuando bajo los principios de eficiencia, autonomía y transparencia.

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**



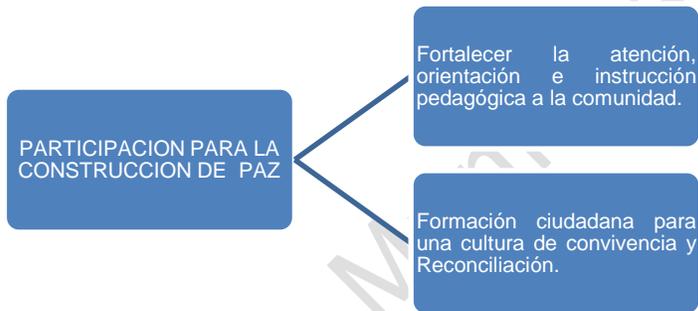


Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



**VOCACIÓN DE SERVICIO**



**RESPONSABILIDAD**

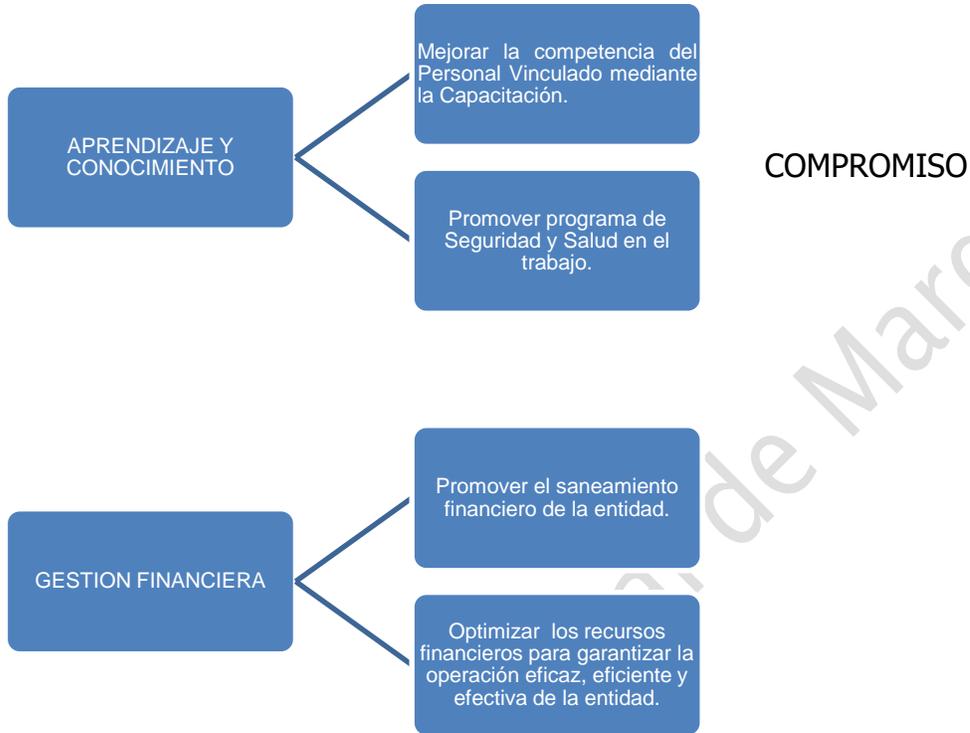


**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA  
NIT: 806.007.928-5**



<b>REQUISITOS</b>	<b><u>PROCESOS ESTRATEGICOS</u></b>			<b>SATISFACCIÓN</b>
	DESPACHO PERSONERIA	AREA JURIDICA DE APOYO	PLANEACION	
	<b><u>PROCESOS DE GESTION</u></b>			
	DEFENSA DEL INTERES PUBLICO	DEFENSA Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS	VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL	

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.  
EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA  
NIT: 806.007.928-5**



<b>U S U A R I O S</b>	<b><u>PROCESOS DE APOYO</u></b>					<b>U S U A R I O S</b>
	ADMINISTRATIVO	FINANCIERO	SISTEMAS DE INFORMACION	TALENTO HUMANO	CONTRATACION	
	<b><u>PROCESOS DE EVALUACION</u></b>					
	CONTROL INTERNO O QUIEN EJERZA SUS FUNCIONES					

RENDICION DE CUENTAS  
EVALUACION DEL CLIENTE

**5.5. PRESUPUESTO**

El presupuesto establecido para la Personería de Margarita corresponde a 150 SMMLV, según lo establecido en la Ley 136 de 1994, Ley 1551 del 2012, provenientes de Giro por Transferencia Mensual por parte del Municipio de Margarita-Bolívar. Para la Vigencia 2020, el presupuesto se estima en la suma de Ciento Treinta Y Un Mil Seiscientos Setenta Mil Cuatrocientos Cincuenta pesos moneda corriente (\$131.670.450).

**6. COMPONENTES DEL PLAN.**

**PRIMER COMPONENTE: METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO.**

**6.1.1. ADMINISTRACION INTEGRAL DEL RIESGO**

Frente al primer componente del Decreto 2641 de 2012, *Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo*, la Entidad generó su metodología para la administración de los riesgos por Componentes y Subcomponentes, lo que implica considerar los riesgos asociados con los recursos humanos, físicos, financieros, tecnológicos, tangibles e intangibles.

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.  
EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



La Metodología y políticas en la administración del riesgo al interior de la Entidad facilitan el proceso de identificación, análisis, valoración, definición de la política y monitoreo del riesgo.



Las acciones determinadas son:

Definir criterios generales para la identificación y prevención de riesgos de corrupción.

Capacitar a líderes, gestores y responsables de proceso en la metodología de administración del riesgo implementada por la Entidad.

Elaborar y aprobar mapas de riesgos y sus planes de manejo incluyendo riesgos de corrupción.

Socializar los resultados de los mapas de riesgos de corrupción de toda la Entidad.

Definamos Conceptualmente el Termino Riesgo de Corrupción:

***Riesgo de Corrupción:*** Se entiende por riesgo de corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

***Establecer las causas:*** Para establecer las causas es necesario:





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA  
NIT: 806.007.928-5**



Identificar las DEBILIDADES (factores internos) y las AMENAZAS (Factores externos), que puedan influir en los procesos y procedimientos que generan una gran vulnerabilidad frente a riesgos de corrupción, analizando a partir del conocimiento de situaciones del entorno de la entidad, tanto de carácter social, económico, cultural, de orden público, político, legal y cambios tecnológicos entre otros.

Se alimenta también con el análisis de la situación actual de la entidad, basado en los resultados de los componentes de ambiente de control, estructura organizacional, modelo de operación, cumplimiento de los planes y programas, sistemas de información, procesos y procedimientos y los recursos económicos. En esta etapa obtendremos los siguientes resultados: Identificar los factores externos que puedan ocasionar la presencia de riesgos, con base en el análisis de la información externa y los planes y programas de la entidad. Identificar los factores internos que pueden ocasionar la presencia de riesgos con base en el análisis de los componentes Ambiente de Control, Direccionamiento estratégico y demás estudios que sobre la cultura organizacional y el clima laboral se hayan adelantado en la entidad.

**FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE RIESGOS**

<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>
<b>Infraestructura:</b> Disponibilidad de activos, capacidad de los activos, acceso al capital.	<b>Económicos:</b> Disponibilidad de capital, emisión de deuda o no pago de esta, liquidez, mercados financieros, desempleo, competencia.
<b>Personal:</b> Capacidad del personal, salud, seguridad.	
<b>Procesos:</b> Capacidad, diseño, ejecución, proveedores, entradas, salidas, conocimiento.	<b>Medio Ambiente:</b> Emisiones y residuos, energía, catástrofes naturales desarrollo sostenible.
	<b>Sociales:</b> Demografía, responsabilidad social, terrorismo.

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.  
EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA  
NIT: 806.007.928-5**



<b>Tecnología:</b> integridad de datos, disponibilidad de datos y sistemas, desarrollo, producción, mantenimiento.	<b>Tecnológicos:</b> Interrupciones, comercio electrónico, datos externos, tecnología emergente.
--	--

**Descripción del Riesgo de Corrupción:** Una vez identificadas las causas, definimos el Riesgo de corrupción del proceso o procedimiento según sea el caso.

El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos, de acuerdo a esto tenemos los siguientes procesos y procedimientos susceptibles de actos de corrupción a partir de los cuales identificaremos los riesgos de corrupción.

**Direccionamiento estratégico (Alta Dirección)**

- Concentración de autoridad
- Extralimitación de funciones
- Ausencia de canales de comunicación
- Amiguismo y clientelismo

**Gestión Administrativa y Financiera:** (Está relacionado con áreas de Planeación, Presupuesto y contabilidad)

- Inclusión de gastos no autorizados.
- Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.
- Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.
- Inversiones en actividades no contempladas en el Plan operativo Anual de Inversiones.

**Compras y Contratación:**

- Estudios previos o de factibilidad superficiales e incompletos.
- Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular.)
- Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.
- Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular, como la media geométrica.

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.  
EMAIL: personeria@margarita-bolivar.gov.co**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



- Restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias establecidas en el pliego de condiciones.
- Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.

**Comunicación y Participación Ciudadana:**

- Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.
- Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración.
- Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública.
- Deficiencias en el manejo documental y de archivo.

**De trámites o servicios internos y externos**

- Cobro por realización del trámite (Concusión).
- Tráfico de influencias (amiguismo, persona influyente).
- Falta de información sobre el estado del proceso del trámite al interior de la entidad. Salvo las acciones de carácter reservado de conformidad con la normatividad vigente.

**Análisis del Riesgo, Probabilidad de Materialización de los Riesgos De Corrupción.**

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos, con el fin de obtener información para determinar el nivel del riesgo y las acciones que se van a implementar.

El análisis del riesgo dependerá de la información obtenida en la descripción efectuada de los riesgos de corrupción de todos los procesos y procedimiento, de la disponibilidad de datos históricos y aportes de todos los empleados de la Personería Municipal de Margarita-Bolívar.

El Decreto 1599 de 2005 establece: "Elemento de control, que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos (riesgos) positivos o negativos y el impacto de sus consecuencias (efectos), calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo". Para adelantar el análisis de los riesgos de corrupción se deben considerar los siguientes aspectos:





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



**La Calificación del Riesgo:** Se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo. La primera representa el número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentarse y la segunda se refiere a la magnitud de sus efectos. Para determinar se maneja objetiva la probabilidad, utilizaremos la siguiente tabla:

<b>NIVEL</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
A	Casi Seguro	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.
B	Posible	Puede ocurrir en algún momento.

**La Evaluación del Riesgo:** Permite comparar los resultados de su calificación con los criterios definidos para establecer el grado de exposición de la entidad al riesgo.

En cuanto al impacto o consecuencia, este se refiere al "resultado de un evento que afecta los objetivos. Un evento puede generar un rango de consecuencias, las cuales se pueden expresar cualitativa o cuantitativamente. Las consecuencias iniciales pueden escalar a través de efectos secundarios".

El análisis cualitativo hace referencia a la utilización de formas descriptivas para presentar la magnitud de las consecuencias potenciales (impacto) y la posibilidad de ocurrencia (probabilidad) tomando las siguientes categorías: leve, moderada y catastrófica en relación con el impacto y alta, media y baja respecto a la probabilidad.

En cuanto al análisis cuantitativo contempla valores numéricos que contribuyen a la calidad en la exactitud de la calificación y evaluación de los riesgos de corrupción.

Tanto para el impacto como para la probabilidad se han determinado, tomando como guía la cartilla "Administración del Riesgo" del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo que, tomaremos la siguiente matriz para la evaluación de los riesgos de corrupción en la Personería Municipal de Margarita-Bolívar.





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA  
NIT: 806.007.928-5**



**MATRIZ DE CALIFICACION, EVALUACION Y RESPUESTA A LOS RIESGOS DE CORRUPCION**

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE(1)	MENOR(2)	MODERADO(3)	MAYOR(4)	CATASTROFICO(5)
B (Posible) 1	B	M	A	E	E
A (Casi Seguro) 2	A	A	E	E	E

B. Zona de riesgo Baja, asumir el riesgo.

M: Zona de Riesgo Moderada, asumir el riesgo, reducir el riesgo.

A: Zona de riesgo Alta, reducir el riesgo, evitar el riesgo, compartir o transferir.

E: Zona de riesgo Extrema, evitar el riesgo, reducir el riesgo, compartir o transferir.

Se debe calificar cada uno de los riesgos según la matriz de acuerdo a las siguientes especificaciones: Probabilidad casi seguro se califica con 2 y probabilidad posible con 1 y el impacto si es insignificante con 1, si es menor con 2, si es moderado con 3, si es mayor con 4 y si es catastrófico con 5, para poder determinarlo se toma el mayor valor que se ha obtenido según las tablas de impacto.

Para realizar la evaluación del riesgo de corrupción se debe tener en cuenta la posición del riesgo en la matriz según la celda que ocupa, aplicando los siguientes criterios:

Si el riesgo se ubica en la zona de riesgo Baja (B), significa que su probabilidad es posible y su impacto es insignificante, lo cual permite a la entidad asumirlo, es decir, el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarlo sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen.

Si el riesgo se ubica en la Zona de Riesgo extrema (E), su probabilidad es casi seguro y su impacto moderado, mayor o catastrófico, por tanto, es aconsejable eliminar la actividad que genera el riesgo en la medida que sea posible. De lo contrario, se deben implementar controles de prevención para evitar la probabilidad del riesgo de corrupción.

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.  
EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



Si el riesgo se ubica en cualquiera de las otras Zonas moderada o alta (M o A), se deben tomar medidas para llevar en lo posible los riesgos a la zona baja (B). Siempre que el riesgo sea calificado con impacto catastrófico, la entidad debe diseñar planes de contingencia, para protegerse en caso de su ocurrencia.

**Valoración del Riesgo de Corrupción.**

Una vez identificados los riesgos de corrupción la entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta:

- (i) **Controles preventivos**, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo, y
- (ii) **Controles Correctivos**, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse.

La valoración del riesgo es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados en el elemento de control, denominado "Controles"; para realizar la valoración de controles existentes es necesario saber su significado.

- (i) **Controles Preventivos**: Aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo, para prevenir su ocurrencia o materialización.
- (ii) **Controles Correctivos**: aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable; también permiten la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.

**Política de Administración de Riesgos de Corrupción.**

La política de administración de riesgos es el conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo.

Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la Entidad, con el fin de garantizar de forma razonable la eficacia de las acciones planteadas frente a los posibles riesgos de corrupción identificados; para la consolidación de las políticas de Administración de Riesgos se deben tener en cuenta todas las etapas anteriormente desarrolladas en el ejercicio de la administración del riesgo.

Las políticas identifican las opciones para tratar de manejar los riesgos basadas en la valoración de los riesgos descritos en el ítem anterior que permiten tomar





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



decisiones adecuadas y fijar los lineamientos de la Administración del Riesgo, a su vez transmiten su posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los funcionarios de la Personería Municipal.

Para los riesgos de corrupción, las acciones que debe tener en cuenta la alta dirección para su administración son:

**Evitar el Riesgo:** Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.

**Reducir el Riesgo:** Implica tomar medidas encaminadas a disminuir la probabilidad (medidas de prevención) La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles.

Para el manejo de los riesgos se deben analizar las posibles acciones a emprender, las cuales deben ser factibles y efectivas, tales como: la implementación de las políticas, definición de estándares, optimización de los procesos y procedimientos y cambios físicos entre otros. La selección de las acciones más conveniente debe considerar la viabilidad jurídica, técnica, institucional, financiera y económica.

Para estos efectos se debe tener en cuenta la política general de administración de riesgos, que, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, contempla:

Los objetivos que se esperan lograr.

Las estrategias para establecer cómo se va a desarrollar las políticas, a largo, mediano y corto plazo.

Los riesgos que se van a controlar.

Las acciones a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido y,

El seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas.

**Seguimiento de los Riesgos de Corrupción.** Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado, para





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR  
PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA  
NIT: 806.007.928-5**



lo cual la Personería municipal hará seguimiento a los mapas de riesgos por lo menos una (01) vez al año, esto es con corte a diciembre 31.

**Mapa de Riesgos de Corrupción.** Teniendo en cuenta que ya identificamos los riesgos y las medidas para mitigarlos, elaboramos a continuación los mapas o matriz de riesgos de corrupción para la Personería Municipal de Margarita-Bolívar a saber:

**MAPA O MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA-BOLÍVAR.**

Ver Anexo: Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad por Componente y Subcomponente. Anexo 1.

**6.2. SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**

**6.2.1. OPTIMIZACION DE LOS TRÁMITES**

Los funcionarios de la Personería, en un proceso de cambio y modernización, realizan seguimiento y control a su gestión y a las solicitudes mediante el autocontrol y la mejora continua. En este sentido la Entidad emprenderá la realización de las siguientes iniciativas para mejorar los trámites y solicitudes así:

- Realizar diagnóstico sobre los trámites, solicitudes y productos o servicios no conforme.
- Definir e incluir en los planes de mejoramiento las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Establecer indicadores para determinar los avances en la oportunidad y calidad de respuesta a las solicitudes o trámites.

**6.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES DE GESTION.**

La Personería Municipal, adelantará la consolidación de la información para la Rendición de cuentas a la comunidad Margaritana, bajo los principios de transparencia, autonomía, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



En consecuencia, la Personería Municipal conformará un equipo de trabajo, para dinamizar el ejercicio de la rendición de cuentas, el cual cumplirá adicionalmente con las siguientes funciones:

- Identificar las necesidades de información de la población objetivo de la Entidad.
- Definir el cronograma del conjunto de actividades necesarias para la consolidación de la información de la rendición de cuentas.
- Establecer los mecanismos de participación de la comunidad en la rendición de cuentas e informes de gestión.
- Levantar, analizar, depurar y, consolidar la información a rendir a la comunidad.
- Realizar la actualización permanente de la información en la página web que utilice la Entidad.
- Presentar Informes de rendición de cuentas al Concejo Municipal.

**6.4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

La Personería Municipal de Margarita, busca velar por la protección de los Derechos Humanos, la Participación Ciudadana y la Defensa del Interés público, mediante las siguientes actividades:

- Acciones de reacción inmediata ante situaciones de extrema vulneración, para restitución de derechos.
- Atención de quejas y orientación al ciudadano de acciones a desarrollarse y la activación de mecanismos jurisdiccionales de protección de derechos, fundamentales y colectivos.
- La atención prioritaria a la población en situación de indefensión, facilitando el cumplimiento de las órdenes impartidas a favor de las víctimas, conforme la Ley 1448 de 2011.
- Diseñar e implementar estrategias de comunicación para socializar los canales de atención al ciudadano.
- Atención de quejas y orientación al ciudadano en acciones a desarrollarse y la activación de mecanismos administrativos y jurisdiccionales en materia de Servicios Públicos domiciliarios.
- Capacitar a los servidores públicos de la Personería en la atención al cliente.

---

**Dirección: Palacio Municipal - Primer Piso.**  
**EMAIL: [personeria@margarita-bolivar.gov.co](mailto:personeria@margarita-bolivar.gov.co)**





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



- Formulación e implementación del Manual de Atención al Ciudadano de la Personería.

**6.5. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

**AVANCES**

En la vigencia 2020, la Personería Municipal de Margarita, enfocada en activar y agilizar de manera oportuna la capacidad de respuesta de la institucionalidad pública, dio inicio a la Implementación de los requisitos establecidos en la Ley 1712 de 2014, iniciando con la realización de los trámites para la habilitación de la Página web de la entidad o link especial dentro de la página web de la Alcaldía Municipal, La creación de Cuenta en el Secop, los Espacios de comunicación en redes Sociales, publicación de información en las emisoras locales y comunitarias, altoparlantes, entre otros.

Así mismo, se estableció el formato único de atención de solicitudes, quejas y reclamos, mediante el cual, la ciudadanía formula sus peticiones y se consolida la información necesaria, para hacer seguimiento a cada caso, y así, determinar los índices y estadísticas de atención al ciudadano y actuaciones desplegadas en cada caso.

Se realizará un proceso para la clasificación de información de Gestión Documental para tener el Inventario de información de documentos activos y contar con el índice de información clasificada y reservada.

De igual manera, se adelantarán todas las gestiones para la creación de la Página web de la entidad, pese a las dificultades y limitaciones de personal y presupuestales de la Personería Municipal.

En el fortalecimiento de los canales de atención; presencial (Oficina Personería Municipal) virtual (página Web, chat, redes sociales y PQRS), Vía telefónica y escrito, la Entidad dispone que el subcomponente se incorpore y articule de manera efectiva los canales que sean pertinentes para el acceso de la comunidad así:

En el **Manejo de Correspondencia**; la oportuna entrega y recibimiento de la correspondencia.





Libertad y Orden

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DE BOLIVAR**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE MARGARITA**  
**NIT: 806.007.928-5**



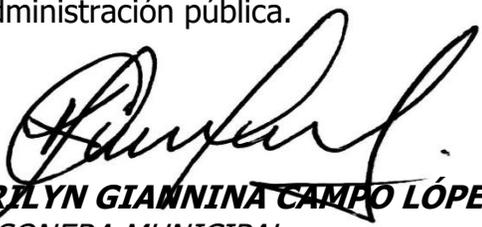
En la **Atención Presencial a la Comunidad**; brindará asesoría, acompañamiento, orientación, en acciones y mecanismos de protección inmediata al ciudadano con calidad humana.

En la **Recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS**; recibirá respetuosamente y gestionará las peticiones, quejas, sugerencias reclamos y las tramitará a través de la asesoría jurídica especializada.

En la **permanente acción para restitución de derechos**; acompañará y dará gestión de medidas de protección y amparo al ciudadano.

**6.6. SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES**

Dado que las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, la personería Municipal atendiendo a la ubicación de Zonas de difícil acceso y ausencia de tecnologías de la comunicación, se implementará la estrategia: **"Personería a la mano"**, cuya estrategia consiste en trasladar la atención de las comunidades en los corregimientos, con el fin de facilitar el acceso de la información a las comunidades, recibir de primera mano, las inquietudes y denuncias de la comunidad, buscando ejercer un mayor acercamiento con la comunidad dentro de un 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.

  
**KARLYN GIANNINA CAMPO LÓPEZ**  
PERSONERA MUNICIPAL  
Margarita-Bolívar

