

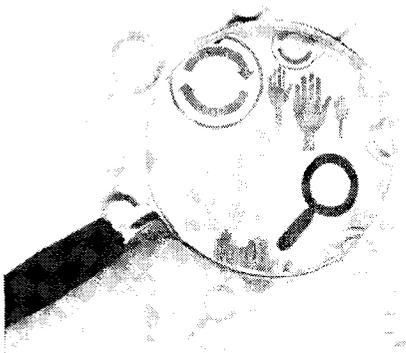


PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015



**Plan
AntiCorrupción**



	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN

2. OBJETIVOS

- 2.1 Objetivo General
- 2.2 Objetivos Específicos

3. ALCANCE

4. FUNDAMENTOS LEGALES

5. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

- 5.1 Misión
- 5.2 Visión
- 5.2 Funciones
- 5.3 Principios Éticos
- 5.4 Valores Éticos
- 5.5 Marco estratégico

6. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

- 6.1 Mapa de Riesgos de corrupción
- 6.2 Simplificación de trámites.
- 6.3 Rendición de Cuentas
- 6.4 Atención al Ciudadano.

7. SEGUIMIENTO AL PLAN DE CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

1. PRESENTACIÓN

El presente plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se ha preparado en atención a lo señalado en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que determina el siguiente compromiso: *"(...) 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 anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. (...)"*

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, en su compromiso permanente con la comunidad, establece una serie acciones cuyo objetivo es lograr reducir la materialización de corrupción en la entidad. Por tanto de forma consensuada con el personal interno, en conjunto se establecen mecanismos tendientes a evitar trámites, lo que permite un acercamiento al ciudadano y su confianza en la entidad, además señala un mecanismo para la rendición de cuentas y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Todo lo anterior enmarcado en el eje del Plan de desarrollo estratégico de Modernización de la Personería, a partir del mantenimiento del Modelo estándar de Control Interno y la NTC GP 1000: 2009.

2. OBJETIVO

2.1 Objetivo General

Contribuir al desarrollo de la Política Nacional de Lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, a través de la implementación de medidas específicas encaminadas a robustecer las medidas existentes en la Personería Distrital de Cartagena, para prevenir y mitigar los riesgos de corrupción, así como las dirigidas a optimizar los procesos de simplificación de trámites, rendición de cuentas y atención al ciudadano.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

2.2 Objetivos Específicos

Consolidar un grupo de medidas para prevenir la ocurrencia de riesgos de corrupción que puedan afectar los recursos de la institución.

Concientizar a la sociedad y a los servidores de la institución sobre los deberes y obligaciones que deben cumplir frente al control en la gestión de los asuntos públicos.

Dar a conocer los mecanismos legales de participación ciudadana utilizados por nuestra entidad y hacer seguimiento a su efectiva utilización.

Elaborar el mapa de riesgos de corrupción de la Personería Distrital de Cartagena de Indias y las medidas concretas para mitigar los riesgos.

Implementar estrategias antitrámites en nuestro ente de control.

Definir e implementar los mecanismos dirigidos a fortalecer el proceso de rendición de cuentas en la Entidad para la presente vigencia.

3. ALCANCE

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la Personería Distrital de Cartagena de Indias , se despliega, tanto en su sede central como en las sedes que tiene en casas de justicia, Incluye todos sus procesos a saber: los estratégicos de direccionamiento institucional, los misionales de prestación del servicio, los procesos de apoyo, los procesos de evaluación de análisis, medición y mejora, los cuales son gestionados para asegurar el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

4. FUNDAMENTOS LEGALES

La presente estrategia se desarrolla en cumplimiento de los preceptos señalados en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012 que establecen el marco legal de referencia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

De igual manera, se tienen en cuenta las disposiciones señaladas a continuación:

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 970 de 2005	por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, El Congreso de la República
Decreto 2623 de 2009	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión pública.
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.
Decreto 19 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

	trámites innecesarios existentes en la administración pública
Decreto 734 de 2012	Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011

5. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

La personería Distrital de Cartagena actualmente tiene sede principal en el centro histórico, calle del Candilejo No. 33-35 y en su proceso de descentralización, esta Entidad hace presencia en Casas de Justicia, salas de Atención al Usuario —SAU- Unidades de Atención Inmediata —URI- Juzgados Penales Municipales, Fiscalías Seccionales y locales y Orientación a la población desplazadas —UAO-.

5.1 MISIÓN

La Personería Distrital de Cartagena de Indias protege, promueve y divulga el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la conducta oficial y la protección del interés Público de la comunidad Cartagenera, para lograrlo promueve la creación de espacios de Participación Ciudadana impartiendo la instrucción y orientación en las comunidades con miras a la sensibilización y fortalecimiento de la cultura ciudadana y la defensa de los derechos fundamentales.

5.2 VISIÓN

Ser en el año 2016 una entidad que impacte de forma efectiva en la defensa de los intereses de la comunidad, colaborando en la edificación de una sociedad democrática, participativa, incluyente y pluralista; que le permita tener reconocimiento local, en la guarda, vigilancia, promoción y divulgación de los derechos humanos.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

5.3 PRINCIPIOS ÉTICOS

- a. La función primordial del servidor público es atender eficaz, eficiente y oportunamente la comunidad.
- b. El servicio público implica vivirlo y prestarlo cada día como si fuera el primero, con la misma disciplina, compromiso, emoción, iniciativa y mística.
- c. La fidelidad a la institución, jefes, compañeros y comunidad es imperativo del servicio público.
- d. Las decisiones y actividades del servidor público, garantizan la prevalencia del interés general sobre el interés particular.
- e. El trato cortés, amable y considerado, acerca a las personas.
- f. Los servidores públicos están obligados a alcanzar con entusiasmo, convicción y trabajo en equipo, el mejoramiento de los procesos de atención ciudadano.
- g. El interés genuino por los demás, llena el corazón de seguridad, estímulo y paz.
- h. La imagen pública está reflejada en la consideración y el aprecio que cada uno de los servidores públicos muestra por la institución.
- i. Es imperativo del servidor público, obrar con equidad en todas sus formas y circunstancias.
- j. El servicio público comporta un alto nivel de paciencia, comprensión y transigencia con los seres humanos.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

5.5 VALORES ETICOS

- Servicio. Prestación y aplicación humana del trabajo que satisface necesidades a personas, comunidades y organizaciones.
- Responsabilidad. Cumplimiento a cabalidad de las obligaciones y deberes frente a la familia, la comunidad, la institución y el Estado con capacidad para asumir las consecuencias de sus propias acciones.
- Lealtad. Gratitud y amor con la entidad, los jefes, los compañeros, la familia y la sociedad.
- Honestidad. Consiste en actuar con rectitud, transparencia y coherencia con lo que se piensa, se expresa y se hace.
- Respeto. Consideración y estima, por la comunidad o sociedad civil, el entorno, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo.
- Productividad. Capacidad para ejecutar acciones y lograr los mejores resultados, mediante la optimización del tiempo y los recursos.
- Solidaridad. Es la adhesión a la causa, que se manifiesta con relaciones de apoyo y cooperación con todas las personas.
- Pertenencia. Consiste en asumir el hecho de estar inmerso en la comunidad, en la personería y en sus valores aceptados.
- Justicia. Disposición para actuar con equidad y probidad en relación con las personas, los procesos y las decisiones.

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

- Tolerancia. Capacidad de escuchar, observar y respetar las acciones y diferencias de los demás para poder interrelacionarse en forma armónica.

6. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Como estrategia institucional de lucha contra la corrupción se han establecido las siguientes categorías:

- Mapa de Riesgos de Corrupción
- Estrategia Antitramites
- Rendición de Cuentas
- Atención al ciudadano

Las estrategias específicas para cada uno de los componentes del plan son las señalas a continuación:

6.1 Mapa de Riesgos de corrupción

Este componente establece los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la Personería distrital de Cartagena de Indias, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

A continuación se presenta la estrategia para mitigar los riesgos de corrupción de la Personería Distrital de Cartagena de Indias:

	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de terminación de la actividad
	Revisar la matriz de identificación de riesgos institucional	Matriz de identificación de riesgos revisada	Personería auxiliar – Asesor de Control Interno	26/01/2015



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

Estrategia Control riesgos de corrupción	Analizar y valorar los riesgos identificados	Riesgos analizados y valorados	Responsable de proceso/Personería auxiliar/ Asesor de Control Interno	13/02/2015
	Capacitar a los funcionarios de la Personería Distrital de Cartagena sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Capacitación desarrollada sobre el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Jefe administrativo y financiero/ Asesor de control interno	Constante
	Divulgar el estatuto de corrupción	Estatuto de corrupción divulgado	Personería auxiliar/ Asesor de control interno	Indefinido
	Analizar el contexto sobre los riesgos de corrupción	Análisis de contexto de los riesgos de corrupción desarrollado	Asesor de Control Interno	21/01/2015
	Identificar los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción identificado	Asesor de control interno/Responsables de procesos	06/02/2015
	Valorar los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción valorados	Asesor de control interno/Responsables de procesos	16/02/2015
	Elaborar el mapa de riesgos de corrupción de la UNIBAC	Mapa de riesgos de corrupción desarrollado	Asesor de control interno/Responsables de procesos	19/02/2015
	Hacer seguimiento a los riesgos de corrupción	Informe de seguimiento a los riesgos de corrupción	Asesor de Control Interno	Constante

6.2 Simplificación de trámites.

La Personería Distrital de Cartagena de Indias se encuentra en el proceso de integración de sus sistemas de gestión y control, como también en el proceso de registro en el

	PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA
	GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

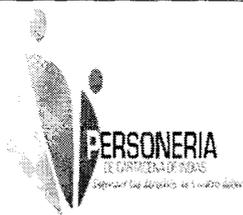
Sistema Único de Información de Trámites y creación de políticas antitrámites. Como se trata de actividades de carácter permanente, y que ameritan continuidad, para la vigencia 2015, se proyectan las siguientes actividades:

	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de terminación de la actividad
Estrategia anti - trámite	Continuar con la integración MECI/Calidad	Sistema integrado	Personería auxiliar	15/05/2015
	Continuar con la revisión y actualización de procesos y procedimientos.	Procesos y procedimientos actualizados	Responsable de proceso/Personería auxiliar	15/05/2015
	Identificar nuevos trámites para simplificar/ racionalizar la gestión.	(4) Cuatro Trámites simplificados	Responsable de proceso/Personería auxiliar	15/07/2015
	Diligenciar los trámites en la plataforma SUIT	Trámites priorizados registrados	Personería auxiliar	16/07/2015

6.3 Rendición de Cuentas

El Personero Distrital de Cartagena de Indias es un servidor público que cumple con la obligación de informar y responder sobre su gestión, respetando el derecho que tiene la ciudadanía de ser informada, solicitar explicaciones sobre acciones y decisiones tomadas por la alta dirección.

En la Personería Distrital de Cartagena de Indias todos los servidores públicos adscritos a la misma, son partícipes directos en la elaboración de los informes de gestión sobre las actividades y logros alcanzados por las áreas misionales y administrativas de nuestro ente de control. Como se trata de actividades de carácter permanente, y que ameritan continuidad, para la generación de la cultura de la información, para la vigencia 2015, se proyectan las siguientes actividades:



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de terminación de la actividad
Estrategia Rendición de cuentas	Fomentar la cultura de la información	(1) Una campaña de capacitación en redacción de informes y de levantamiento de acciones de mejora 100% de los procesos con su información de gestión controlada	Personería auxiliar	10/08/2015
	Crear y emitir boletín informativo interno	Boletín informativo bimensual circulando	Jefe de Prensa	11/02/2015
	Reglamentación del procedimiento de Rendición de cuentas	Procedimiento reglamentado	Personería auxiliar	12/03/2015
	Rendir cuentas a la ciudadanía en audiencia pública	Rendición de cuentas en audiencia pública ejecutada	Personero /Personería auxiliar	27/02/2015
	Evaluar la rendición de cuentas	Informe de evaluación y acciones de mejora levantadas	Personería auxiliar	03/03/2015

6.4 Atención al Ciudadano.

La Personería Distrital de Cartagena, para brindar una mejor y más efectiva atención a los ciudadanos ha establecido para la vigencia 2015 los siguientes compromisos:

	Actividad	Meta	Responsable	Fecha de terminación de la actividad
	Revisar y ajustar el software PQRS en la página web institucional	Software de PQRS ajustado Informe y Plan de mejora	Personería auxiliar/Jefe de Sistemas	20/03/2015



PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA

GESTIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2015

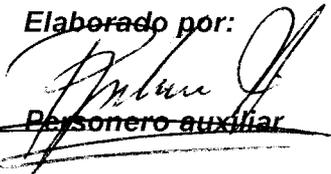
Estrategia atención al ciudadano	Sensibilizar a los funcionarios internos sobre la importancia de la respuesta oportuna de PQRS	(1) Una campaña de sensibilización	Personería auxiliar/ Jefe de Prensa	24/03/2015
	Aplicar la encuesta de satisfacción de los usuarios del servicio	Acción de mejora levantada o Plan de mejora elaborado	Personería auxiliar	18/02/2015
	Capacitar a los funcionarios en atención al cliente	(1) Capacitación por semestre sobre atención a los clientes	Personería auxiliar	12/03/2015 14/09/2015
	Habilitar/Revisar/ajustar el link con la información determinada por la Ley para atención al ciudadano.	Link en la página web "Atención al ciudadano" con la información correspondiente	Jefe de Prensa/Jefe de Sistemas	24/04/2015
	Actualizar la información general y de servicios en la página web	Información actualizada	Jefe de Prensa	Permanente

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Cada bimestre se hará un seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para verificar el nivel de cumplimiento, con el fin de establecer mejoras si amerita.

Responsable de visibilización, evaluación y/o control: Personero auxiliar y/o Asesor de Control Interno

Elaborado por:


Personero auxiliar


Asesora de Control Interno