PERSONERIA DE VELEZ
Primero tus derechos

PERSONERIA MUNICIPAL DE VELEZ VIGENCIA 2021
personería@velez-santander.gov.co

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente	Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción.	1.1	Adoptar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano, con el ánimo de mitigar los riesgos que trae consigo el fenómeno de la corrupción y socializarlo para que el riesgo NO se materialice.	Política de Administración de Riesgos actualizada y divulgada.	Personero o auxiliar de la Entidad	
	Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1				
	Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación.	3.1				
	Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión.	4.1	Falta de recursos y personal idóneo en el tema de gestión documental.	*Publicacion de informes *Deficiencias en el manejo documental y de archivo.		
	Subcomponente/proceso 5 Seguimiento.	5.1.	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.			
Componente 3: Rendición de cuentas	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	La Personería Municipal rendirá un informe de gestión ante el Concejo Municipal; una vez al año, para ello convocará, desarrollará y dejará plasmado un informe práctico que permita a la comunidad conocer las funciones desempeñadas por la Personería Municipal.	Rendición de cuentas		
		1.2		Entrega Informe de gestión al concejo		
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1		Publicación redes sociales y página web información de la entidad		
	Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1		Publicacion de informes		
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar capacitaciones en mecanismos de participación ciudadana y veeduría	Realizar capacitaciones en mecanismos de participación ciudadana y veeduría		
	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico.	1.1	Atencion al publico oportuna y continua.	Encuesta de satisfacción	Personero o auxiliar de la Entidad	
		1.2	Analizar la incorporación de nuevos servicios al ciudadano mediante la plataforma tecnológica en línea para atención que ofrece la entidad, debido a la pandemia generada en el mundo por el sars-cov-2 (covid-19).	servicios tecnologicos, por parte de la Entidad. Encuesta de satisfacción		semestral

Componente 4: Servicio al Ciudadano.	**Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención.**	**2.1**	Promover buenas practicas en la atencion al ciudadano			
	Subcomponente 3 Talento humano.	**3.1**	personal capacitado para la atencion oportuna a los siudadanos que acuden a la Entidad	procesos y procedimientos eficientes.		
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental.	**4.1**	Publicar en puntos estratégicos información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales.			
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano.	**5.1**	Promover en doble via el trato digno, amable y respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción			
		5.2	Realizar seguimiento y evaluacion a la atencion al cliente interno y externo, que acude a la Entidad.			
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Informacion	**Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa**	**1.1**	Mantener informacion de la Ley 1712 de 2014 a disposicion del publico	Actualización página web de la Personería, y mantener actualizado la ley 1712 de 2014 , ley de transparencia, Crear herramientas de seguimiento y control para las denuncias e irregularidades encontradas en el desarrollo de estas actividades.	Personero o auxiliar de la Entidad	
	Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva.	**2.1**	Responder a las solicitudes de informacion realizadas por el cliente interno y externo			
	Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información.	**3.1**	Determinar: El Registro o inventario de activos de Información. El Esquema de publicación de información, y El Índice de Información.			
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad.	**4.1**	Mantener actualizada la informacion de la personería con lineamientos de accesibilidad.			
	Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	**5.1**	Realizar por lo menos un informe de solicitudes de acceso a la información.			

NELSON FERNANDO MUÑOZ AYALA
Personero Municipal.