

RESOLUCIÓN No. – 009 / 2022
(Enero 20 de 2022)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE MADRID PARA LA VIGENCIA 2022**

El Personero Municipal de Madrid en uso de sus atribuciones legales y en especial de las contenidas en el artículo 178 de la ley 136 de 1994, los artículos 47 y 49 de la ley 909 de 2004 y las leyes 87 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011, y

CONSIDERANDO QUE:

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley";

Que, a su vez, entre otros aspectos, el Artículo 269 de la Constitución Política establece que: "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley";

Que, respecto a la responsabilidad del Control Interno, la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en el artículo 6 que: "El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos";

Que el Título XI capítulo III de la Carta Política establece el marco de funciones de las Entidades, y el mismo fue desarrollado por la Ley 136 de 1994;

Que el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI", el cual establecer en su artículo 1 ... "Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del presente Decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado."

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID
"La Personería. . . Garantía de sus Derechos"**

Que el Código Disciplinario Único, Ley 734 de 2002, en su Artículo 34, Numeral 31 establece entre los Deberes de todo Servidor Público: "Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna de que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".

Que el Gobierno Nacional ha hecho énfasis en la lucha de la corrupción, y busca que todas las instituciones públicas trabajen en pro de la transparencia basándose en los parámetros establecidos en las diferentes leyes que hacen alusión a este tema, en especial a la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción; cuyo objetivo es introducir disposiciones a las nuevas prácticas en materia de corrupción, subsanar e integrar aspectos en los cuales se requiere una acción contundente del estado y de la sociedad.

Que en cumplimiento con la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", en su Artículo 85 establece la obligación de adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano como estrategia de lucha contra la corrupción.

Que el Decreto 124 de 2016. "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Que el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano busca crear confianza entre la comunidad y la Personería Municipal; asegurando el control social y las garantías de los derechos mediante procesos transparentes que garanticen la igualdad de oportunidad.

Que el Decreto 612 de 2018 establece la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, incluyendo el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN. Adoptar el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano de la Personería Municipal de Madrid para la vigencia 2022, según los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016., el cual hace parte de esta Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICACIÓN. El plan anticorrupción y de atención al ciudadano, será publicado a más tardar el 31 de enero de 2022 en la página web de la Personería Municipal de Madrid; Cundinamarca, como medios divulgación y de fácil acceso a la ciudadanía.

ARTÍCULO TERCERO: SEGUIMIENTO. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID
“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Madrid, a los veinte (20) días del mes de enero del año dos mil veintidos (2022).

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

ORIGINAL FIRMADO
GERMAN EDGARDO GUZMAN PATIÑO
Personero Municipal

ELABORO: ING. NELSON EDUARDO RIVERA BERMUDEZ (Contratista Asesor de Control Interno)
REVISÓ: DR. GERMAN EDGARDO GUZMAN PATIÑO (Personero Municipal de Madrid – Cundinamarca)



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID
“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”

PLAN ANTICORRUPCION

PERSONERIA MUNICIPAL DE MADRID (CUNDINAMARCA)

**MUNICIPIO DE MADRID – CUNDINAMARCA
ENERO DE 2022**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

- 1. MARCO LEGAL**
- 2. PLATAFORMA ESTRATEGICA**
- 3. OBJETIVOS**
- 4. METAS**
- 5. ALCANCE**
- 6. POBLACION OBJETIVO**
- 7. COMPONENTES**
- 8. PRESUPUESTO**
- 9. DESARROLLO**



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID
“La Personería. . . Garantía de sus Derechos”

INTRODUCCION

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016. “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", incorpora las acciones de transparencia y acceso a la información pública, se actualizaron las directrices para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, es por esto que la Personería Municipal de Madrid viene realizando e implementando actividades para garantizar una gestión transparente de sus procesos y servicios a la ciudadanía y de esta manera facilitar la corresponsabilidad y el empoderamiento de lo público, por parte la sociedad civil, en los términos planteados en la Política Pública Anticorrupción.

Con la implementación de este plan, la Personería Municipal de Madrid se propone contribuir a fortalecer los esfuerzos institucionales que en el marco de la Ley 1474 de 2011, viene adelantando el Estado Colombiano, para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, estableciendo acciones y medidas que permiten la consolidación de un sistema de administración pública más transparente, eficiente, confiable y legítima para los ciudadanos.

1. MARCO LEGAL

- ✓ **Constitución Política de Colombia:** En el marco de la constitución de 1991 se consagraron principios para luchar contra la corrupción administrativa en Colombia. De igual forma dio gran importancia a la participación de la ciudadanía en el control de la gestión pública y estableció la responsabilidad patrimonial de los servidores públicos. Los artículos relacionados con la lucha contra la corrupción son: 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270
- ✓ **Ley 489 de 1998:** Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Amplia el campo de acción del decreto ley 128 de 1976 en cuanto al tema de inhabilidades e incompatibilidades, incluyendo a las empresas oficiales de servicios públicos domiciliarios
- ✓ **Ley 617 de 2000:** Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
- ✓ **Ley 734 de 2002:** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En dicho código se contemplan como faltas disciplinarias las acciones u omisiones que lleven a incumplir los deberes del servidor público, a la extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones, a incumplir las normas sobre prohibiciones; también se contempla el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como impedimentos y conflicto de intereses, sin que haya amparo en causal de exclusión de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la misma ley.
- ✓ **Ley 819 de 2003:** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Ley 850 de 2003:** Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. Crea el marco legal para el ejercicio de la veeduría en nuestro país, así como un procedimiento para la constitución e inscripción de grupos de veeduría y principios rectores.
- ✓ **Ley 909 de 2004:** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ **Ley 1712 de 2014,** "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."

- ✓ **Ley 1755 de 2015**, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- ✓ **Decreto- Ley 128 de 1976**: Por el cual se dicta el estatuto de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los miembros de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas y de los representantes legales de éstas. Es un antecedente importante en la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- ✓ **Decreto 2170 de 2002**: Por el cual se reglamenta la ley 80 de 1993, se modifica el decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999. Este decreto dispuso un capítulo a la participación ciudadana en la contratación estatal.
- ✓ **Decreto 19 de 2012** "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- ✓ **Decreto 1450 de 2012** "Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 019 de 2012.
- ✓ **Decreto Nacional 943 de 2014**. "Actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014."
- ✓ **Ley 1712 de 2014**, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."
- ✓ **Decreto Nacional 103 de 2015**, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones."
- ✓ **Decreto 124 de 2016**. "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- ✓ **Decreto 1499 de 2017**. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- ✓ **Decreto 612 de 2018**. "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."

2. PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISIÓN

La Personería Promueve, divulga, actúa como garante defensora de los Derechos Humanos y de los intereses de la comunidad Madrileña, guiando sus funciones y competencias al desarrollo, la guarda del interés público, de los principios del Estado Social de Derecho y el control social de la gestión pública.

VISIÓN

Para el año 2022 seremos una Entidad líder en la defensa y promoción de los derechos humanos y el interés general de los ciudadanos del municipio de Madrid, Cundinamarca; logrando vencer las barreras de acceso a la administración pública a través del uso y acceso eficiente de la tecnología, proyectándonos como una Personería referente a nivel Departamental.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ✓ Fortalecer la promoción y garantía de los derechos humanos.
- ✓ Prestar un servicio dirigido a satisfacer los requerimientos de la comunidad en general.
- ✓ Reforzar los mecanismos de participación ciudadana.
- ✓ Impulsar los procesos disciplinarios que se adelantan en la Personería, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 734 de 2002 y normas complementarias.
- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias relacionadas con el medio ambiente.
- ✓ Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.

3. OBJETIVOS

Objetivo General

Constituir el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano como una herramienta de gestión, en la cual se implementaran estrategias y se desarrollaran acciones para prevenir posibles actos de corrupción, de igual forma se fortalecerán los mecanismos de interacción y atención a la ciudadanía, de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Política y cumpliendo con lo establecido en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 del de 2016.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano tendientes a afianzar una cultura de la denuncia de actos corruptos, gestionando la totalidad de las denuncias que se reciban en la Entidad, realizando para ello un análisis jurídico de las denuncias relacionadas con corrupción administrativa utilizando los medios disponibles para aclarar y documentar los hechos.
- Verificar los controles establecidos para mitigar los posibles riesgos de corrupción que se puedan presentar al interior de la personería.
- Vislumbrar y atacar las causas que favorecen la existencia del fenómeno de la corrupción en la entidad y fomentar la cultura de la probidad, la transparencia y los comportamientos éticos de los servidores públicos, contratistas, proveedores de la Personería Municipal de Madrid.
- Cumplir con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en lo referente a la publicación de la información institucional.

4. METAS

- Seguimiento a la efectividad de los controles establecidos para mitigar los riesgos de corrupción Institucional.
- Implementar estrategias con el fin de aunar esfuerzos para erradicar el soborno y la corrupción e incentivar el control social, por medio del fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y el uso de las herramientas tecnológicas.
- Establecer una cultura de visibilidad de las acciones que se realizan en la gestión de la personería de Madrid, divulgando la información institucional a través del uso de los medios de comunicación empleados por la Entidad.

5. ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano de la Personería de Madrid, se adopta como una herramienta de gestión, que permite contrarrestar posibles actos de corrupción y el acercamiento del ciudadano a efectuar control social, involucrando todos sus procesos a saber; los estratégicos de direccionamiento institucional, los misionales de prestación del servicio, los procesos de apoyo y los de evaluación, análisis, medición y mejora, los cuales son gestionados para garantizar el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios.

6. POBLACION OBJETIVO

- Ciudadanía
- Servidores Públicos.
- Contratistas
- Proveedores
- Entidades de vigilancia y control

7. COMPONENTES

El plan anticorrupción está conformado por las siguientes componentes:

7.1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

Se consolidara los riesgos de corrupción en la Matriz de riesgos Institucional siguiendo las etapas de Identificación, Análisis, Valoración, Monitoreo - Revisión y Seguimiento, establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo, efectuando las siguientes actividades:

- a. Actualizar la política de gestión del riesgo
- b. Revisar y modificar la matriz de riesgos institucional identificando riesgos de delitos informáticos.
- c. Efectuar sensibilización a funcionarios y contratistas de la actualización de riesgos de corrupción, esto teniendo en cuenta la Matriz de Riesgos de Corrupción.
- d. Realizar seguimiento a la efectividad de los controles establecidos en la matriz de riesgos
- e. Divulgación de la Matriz de Riesgos de Corrupción, a la ciudadanía a través del uso de la pagina web.

7.2. Rendición de Cuentas.

La Personería Municipal de Madrid en relación con sus funciones de órgano de vigilancia y control, efectúa el proceso de rendición de cuentas de forma transparente y sistemática, a través de la publicación de la información institucional en la página web, asistiendo anualmente a la Corporación Concejo Municipal de Madrid para rendir informe de gestión con la participación de la Ciudadanía del Municipio de Madrid.

Esta estrategia se realizará a través de las siguientes actividades:

- a. Recolección y Análisis de la Información relacionada con la gestión institucional de la personería en la vigencia inmediatamente anterior.
- b. Elaborar y divulgar el informe de gestión institucional de manera semestral, con el fin de rendir cuentas a la ciudadanía a través de la página web.
- c. Informar al concejo Municipal la gestión realizada por la Personería en cumplimiento del proceso de rendición de cuentas de la vigencia inmediatamente anterior.
- d. Asistir a la sesión de rendición de cuentas citada por el Concejo Municipal de Madrid; Cundinamarca.
- e. Establecer mecanismos de participación, mediante del desarrollo de reuniones con la comunidad en general, miembros de organizaciones no gubernamentales, funcionarios públicos y demás usuarios de la entidad, a través de comités interinstitucionales, reuniones laborales y atención al público.

7.3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.

Para el desarrollo de este componente, se realizara a través de la atención personalizada por parte de los servidores públicos de la Personería Municipal de Madrid, al igual que el uso de los medios adecuados para la comunicación y divulgación de información, con los usuarios tanto internos como externos. Es así como la entidad ejecutara las siguientes actividades:

- a. Hacer seguimiento sobre aplicativo utilizado para la recepción y trazabilidad de los requerimientos interpuestos por la ciudadanía en la Personería Municipal de Madrid.
- b. Seguimiento a las respuestas dadas a los requerimientos interpuestos por los ciudadanos, en cuanto a los tiempos de respuesta.
- c. Interactuar con la ciudadanía y la Personería Municipal a través del correo electrónico personeria@madrid-cundinamarca.gov.co y los medios de comunicación implementados por la entidad.
- d. Realizar y aplicar encuestas de satisfacción al ciudadano de manera virtual o presencial, esto con el fin de evaluar el desempeño de los servidores públicos y/o contratistas, en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con la comunidad.
- e. Elaborar informes semestrales de PQRSD, con el fin de consolidar la información relacionada con los requerimientos allegados a la personería municipal.

7.4. Racionalización de Trámites.

Para la realización de esta estrategia antitrámites se implementará por medio de acciones efectivas que permitan mejorar los procedimientos administrativos y la prestación del servicio, a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, facilitar a la ciudadanía el acceso al uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Esta estrategia se realizará a través de las siguientes actividades:

- a. Realizar adecuaciones a la infraestructura tecnológica con el fin mejorar y agilizar la prestación del servicio de manera virtual brindado por la Personería Municipal.
- b. Incentivar a la ciudadanía en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procedimientos que soportan las actuaciones administrativas.

7.5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, se realizara publicando la información de la gestión realizada por la Personería Municipal de Madrid (Cundinamarca). Para dicha estrategia se ejecutaran las siguientes actividades:

- a. Realizar el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA.
- b. Revisar y actualizar el registro de activos de información
- c. Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.
- d. Mantener actualizada la información relacionada con "Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7.6. INICIATIVAS ADICIONALES

La Personería Municipal de Madrid, ejecutara las acciones pertinentes para la atención del usuario en alternancia de manera presencial y / o virtual cumpliendo con las directrices impartidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.

7.7. PRESUPUESTO

La ejecución de este plan no implica un gasto de recursos adicionales al desarrollo normal de la Institución.

8. DESARROLLO

Para la ejecución de este plan se efectuará a través de la ejecución de las estrategias y procedimientos que aseguren la eficacia de este plan y la incorporación a la forma de actuar de todos los actores directos que intervienen en el desarrollo de las actividades plasmadas, estableciendo tiempos y responsables. El programa deberá revisarse y ajustarse con una periodicidad mínima anual, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua, frente a la lucha contra la corrupción.

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID
"La Personería... Garantía de sus Derechos"**



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERIA MUNICIPAL MADRID
"La Personería... Garantía de sus Derechos"

COMPONENTE	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	META	CRONOGRAMA																			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE								
Gestión del Riesgo de Corrupción- Mide Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.	Actualizar la matriz de riesgo de corrupción teniendo en cuenta los riesgos relacionados con los delitos informáticos	a. Actualizar la matriz de riesgos institucional identificando los riesgos relacionados con delitos informáticos.	Personero Municipal, Servidores Públicos	Actualizar la Matriz de Riesgos de la entidad, incluyendo los riesgos informáticos.																				
		b. Efectuar sensibilización a funcionarios y contratistas de la actualización de riesgos de corrupción, esto teniendo en cuenta la Matriz de Riesgos de Corrupción.	Contratista Apoyo de Control Interno	Sensibilizar a todos los funcionarios y/o contratistas sobre las estrategias de corrupción, así mismo divulgar la matriz de riesgo a la ciudadanía.																				
		c. Realizar seguimiento a la efectividad de los controles establecidos en la matriz de riesgos.	Contratista Apoyo de Control Interno	Realizar Auditoría de Riesgos por Procesos																				
		d. Divulgación de la Matriz de Riesgos de Corrupción a la ciudadanía a través de la página web	Personero Municipal, Servidores Públicos	Divulgar la Matriz de Riesgos a la Ciudadanía																				
Revisión de cuentas.	Efectuar el proceso de rendición de cuentas de forma transparente y sistemática, a través de audiencia pública virtual y mediante la publicación de la información institucional en la página web, informe que se presenta al año con todas aquellas actividades, programas y proyectos que se llevaron a cabo con el fin de examinar su correcto desempeño.	a. Revisión y Análisis de la información relacionada con la gestión institucional de la personería en la vigencia inmediatamente anterior	Personero Municipal, Funcionarios y Contratistas	Realizar la revisión y análisis de la información relacionada con la gestión institucional de la personería en la vigencia inmediatamente anterior para la presentación de informe final de gestión																				
		b. Elaborar y divulgar el informe de gestión institucional de manera semestral, con el fin de rendir cuentas a la ciudadanía a través de la página web.	Personero Municipal, Funcionarios y Contratistas	Divulgar el informe de la rendición de cuentas																				
		c. Informar al concejo Municipal la gestión realizada por la Personería en cumplimiento del proceso de rendición de cuentas de la vigencia inmediatamente anterior	Personero Municipal, Funcionarios y Contratistas	Revisión de informe de la rendición de cuentas, al concejo municipal de Madrid																				
		d. Asistir a la sesión de rendición de cuentas celebrada por el Concejo Municipal de Madrid, Cundinamarca	Personero Municipal, Funcionarios y Contratistas	Cumplimiento Ley 136 de 1994																				
		e. Establecer mecanismos de participación, mediante el desarrollo de reuniones con la comunidad en general, miembros de organizaciones no gubernamentales, funcionarios públicos y demás usuarios de la entidad, a través de comités institucionales, reuniones laborales y atención al público.	Personero Municipal, Funcionarios y Contratistas	Asistencia del 90% a las reuniones comunidad en general, miembros de organizaciones no gubernamentales, funcionarios públicos y demás usuarios de la entidad.																				
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	Evaluar la satisfacción de los ciudadanos y facilitar el ejercicio de sus derechos, utilizando los medios adecuados para la comunicación y divulgación de información, con los canales tanto internos como externos	a. Hacer seguimiento sobre aplicativo utilizado para la recepción y trazabilidad de los requerimientos interpuestos por la ciudadanía en la Personería Municipal de Madrid.	Personero Municipal, Contratista de Apoyo Control Interno	Efectuar los seguimientos a los requerimientos interpuestos por la ciudadanía.																				
		b. Seguimiento a las respuestas dadas a los requerimientos interpuestos por los ciudadanos, en cuanto a los tiempos de respuesta.	Contratista Apoyo de Control Interno	Realizar seguimiento a los requerimientos interpuestos por la comunidad con el fin de verificar la oportunidad en los tiempos de respuesta y la pertinencia de la misma																				
		c. Interactuar con la ciudadanía y la Personería Municipal a través del correo electrónico: personeria@madrid-cundinamarca.gov.co y los medios de comunicación implementados por la entidad.	Personero Municipal, Funcionarios y Contratistas	Recepción de la PQRSO a través de la página web institucional																				
		d. Realizar y aplicar encuestas de satisfacción al ciudadano de manera virtual o presencial, esto con el fin de evaluar el desempeño de los servidores públicos y/o contratistas, en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con la comunidad.	Contratista de Apoyo a la Gestión	Realizar la medición de satisfacción del usuario de la prestación del servicio de manera virtual o presencial y de esta manera consolidar el informe																				
		e. Elaborar informes semestrales de PQRSO, con el fin de consolidar la información relacionada con los requerimientos allegados a la personería municipal.	Contratista de Apoyo a la Gestión	Elaborar semestralmente el informe de PQRSO																				
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	Seguir los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 del 2015	a. Realizar el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).	Contratista Apoyo a Sistemas	Reporte del ITA																				
		b. Revisar y actualizar el registro de activos de información	Contratista Apoyo a Sistemas	Registro de activos de información actualizado																				
		c. Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Contratista Apoyo a Sistemas	Índice de Información Clasificada y Reservada, actualizado																				
		d. Mantener actualizada la información relacionada con "Transparencia y Acceso a la Información Pública."	Contratista Apoyo a Sistemas	Divulgación de información actualizada a través de la página web de la Personería Municipal de Madrid																				
Racionalización de Trámites.	Implementar acciones efectivas para el mejoramiento de los procedimientos administrativos relacionados con la prestación del servicio, a través de la reducción de documentos, requisitos, tiempos, procesos.	a. Realizar adecuaciones a la infraestructura tecnológica con el fin de mejorar y agilizar la prestación del servicio de manera virtual brindado por la Personería Municipal	Personero Municipal y Contratista Apoyo a Sistemas	Adecuar la infraestructura tecnológica																				
		b. Incluir a la ciudadanía en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procedimientos que soportan las actuaciones administrativas.	Personero Municipal, Contratista de Apoyo a Sistemas	Socializar los procesos de comunicación internos y externos																				