



Personería
Distrital de Medellín

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA PERSONERÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN.

2025

1

Elaboró DIEGO H ZULUAGA SERNA
Profesional Universitario Abogado -Oficina Asesora de Planeación

PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN

2025

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA EN LA PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN.

DECLARACIÓN

La Personería Distrital de Medellín, en cumplimiento del mandato legal y en especial como garante de los derechos de la comunidad en la lucha contra la corrupción, declara y hace expreso el compromiso de todos los integrantes de la Organización de observar las políticas, procedimientos y códigos de conducta que componen el Programa de Transparencia y Ética Pública, así como el compromiso con la implementación de las acciones que integran cada componente. Entendiendo estos compromisos como una responsabilidad ineludible en nuestro Estado Social de Derecho.

FUNDAMENTO LEGAL.

El artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, modifico el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Por lo anterior las entidades ya no tendrán que elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC sino deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública.

Este artículo 31 consagra que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

Este programa contemplara, entre otras cosas: Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público, prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma, redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad, canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad, todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

En aquellas entidades en las que se tenga_ implementado un Sistema Integral de Administración de Riesgos, este deberá articularse con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en desarrollo de las funciones asignadas en la Ley 2195 de 2022, Mediante el Decreto 1122 de 30 agosto de 2024, elaboró un Anexo Técnico, el cual desarrolla la metodología y estructura de los Programas de Transparencia y Ética Pública, así como herramientas de planeación que contribuirán a asegurar la confianza ciudadana en las instituciones, afianzar el

relacionamiento con sus grupos de interés, minimizar la materialización de riesgos de corrupción y atender de manera idónea y oportuna las necesidades y derechos de los ciudadanos a través del fortalecimiento de sus procesos y procedimientos.

Artículo 2.1.4.4.1.4. Publicidad del Programa de Transparencia y Ética Pública. Cada entidad obligada a implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública deberá publicar en su sede electrónica el Programa, en los términos del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.

El Decreto 1081 de 2015 establece en su artículo 2.1.4.4.1.1 El ámbito de aplicación. Las entidades obligadas del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberán implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que para tales efectos establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS:

MISION

“La Personería de Medellín protege y promueve los derechos humanos, vigila la conducta oficial, y defiende el interés público y el medio ambiente; nos dedicamos a la solución alternativa de conflictos y al fortalecimiento de la diversidad y los grupos poblacionales. En nuestra labor como la Personería para Todos, buscamos estar más cerca de la comunidad, garantizando una atención inclusiva, equitativa, empática y justa para cada ciudadano.”

VISIÓN

“En 2028 seremos la entidad líder en la protección y promoción de los Derechos Humanos, y ambientales en el Distrito, reconocida por nuestra transparencia, imparcialidad y capacidad de respuesta efectiva. Inspiraremos confianza y participación ciudadana, impactando el entorno y fortaleciendo el tejido social de Medellín, donde la dignidad humana y el respeto mutuo sean la norma, velando para que cada individuo se sienta valorado y protegido”.

MAPA DE PROCESOS



VALORES INSTITUCIONALES

La Personería Distrital de Medellín ha establecido los siguientes atributos y cualidades de los integrantes de su organización como una convicción que tienen para el ejercicio de sus funciones y obligaciones, buscando siempre cumplir con nuestro lema institucional “Personería para Todos” y son:

Honestidad

Justicia

Respeto

Compromiso

Empatía

PRINCIPIOS

Son las directrices y normas que regulan el funcionamiento en general de la Personería de Medellín, y que constituyen el conjunto de pensamientos que soportan la cultura organizacional; por lo tanto son compartidos por todos sus integrantes y están establecidos en su plan estratégico 2024-2028 y son:

Garantizamos un trato justo.

Generamos confianza.

Fomentamos la participación.

Investigamos con sentido social.

Nos comunicamos en todos los lenguajes

CONTEXTO ESTRATÉGICO

ANÁLISIS DEL ENTORNO

Para su identificación se tienen en cuenta el contexto estratégico identificado en el segundo trimestre del año 2024 con la participación activa de todos los integrantes de la organización y de la comunidad como un paso previo para la elaboración del Plan Estratégico y del cual podemos evidenciar las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades que permitirán afrontar acciones para el desarrollo de nuestra carta de navegación durante el cuatrienio 2024-2028.

La Personería Distrital de Medellín, para el cumplimiento de su misión Constitucional y legal y de conformidad con el acuerdo 08 de 2002 tiene el siguiente esquema organizacional con una planta de cien (100) cargos distribuidos según el nivel jerárquico así:

NIVEL JERÁRQUICO	No. DE CARGOS	% DISTRIBUCIÓN
Directivo	33	33%
Asesor	4	4%
Secretaria Ejecutiva	2	2%
Profesional Universitario	39	39%
Auxiliar Administrativo	20	20%
Conductor	2	2%
TOTAL PERSONAL	100	100%

Contexto Interno

El análisis del contexto interno implica una evaluación de los recursos y capacidades de la organización, así como de los factores externos que pueden influir en ellos, abarca además, el examen de la estructura organizativa, los procesos operativos, los recursos humanos, la cultura corporativa, y las capacidades tecnológicas. Al identificar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, la organización puede determinar sus buenas prácticas y áreas de mejora; este análisis es esencial para alinear los recursos internos con los objetivos estratégicos y asegurar una ejecución efectiva del Plan.

Direccionamiento Institucional

FORTALEZAS	DEBILIDADES
• F1: Procesos estratégicos consolidados • F2: Constante sensibilización y difusión a colaboradores y grupos de valor con alto relacionamiento con la entidad • F3: Alta capacidad del personal para ejecutar los procesos de manera óptima	• D1: Bajo cumplimiento en la entrega oportuna de la información requerida para articular los diferentes procesos • D2: Baja capacidad para la gestión del conocimiento de los procesos" • D3: Poca articulación entre las líneas de investigación y los observatorios
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
• O1: Nuevas herramientas de gestión del riesgo como instrumento de planificación • O2: Aumento de la cooperación de múltiples entidades públicas y privadas para la defensa de derechos • O3: Aparición de múltiples opciones tecnológicas para masificar la comunicación	• A1: Cambios normativos que exigen mayor respuesta de la entidad • A2: Resistencia por parte de la ciudadanía frente a políticas o posturas que buscan la protección de los derechos • A3: Aumento en la vulnerabilidad de las poblaciones objetivo debido a las condiciones macroeconómicas y de orden público actuales

FORTALEZAS F1: Procesos estratégicos consolidados F2: Constante sensibilización y difusión a colaboradores y grupos de valor con alto relacionamiento con la entidad F3: Alta capacidad del personal para ejecutar los procesos de manera óptima OPORTUNIDADES O1: Nuevas herramientas de gestión del riesgo como instrumento de planificación O2: Aumento de la cooperación de múltiples entidades públicas y privadas para la defensa de derechos O3: Aparición de múltiples opciones tecnológicas para masificar la comunicación	Estrategias FO O1 - F1: Apoyar la implementación de los lineamientos normativos en certificación de calidad y gestión del riesgo. O1 - F2: Identificar y promocionar al interior de la organización la gestión del riesgo como herramienta de Planeación O1 - F3: Identificar y promocionar al interior de la organización la gestión del riesgo como herramienta de Planeación O2 - F1: Generar línea de búsqueda de recursos a través de la cooperación técnica de las múltiples entidades. O2 - F2: Gestionar encuentros de intercambio de conocimiento con entidades de cooperación técnica. O2 - F3: Utilizar la experiencia previa en trabajo comunitario para construir proyectos viables para cooperación. O3 - F1: Diseñar e implementar un Plan de transformación digital y comunicaciones. O3 - F2: Usar la tecnología para masificar los programas de sensibilización y difusión internos y externos O3 - F3: Optimización operacional con transformación digital.
FORTALEZAS F1: Procesos estratégicos consolidados F2: Constante sensibilización y difusión a colaboradores y grupos de valor con alto relacionamiento con la entidad F3: Alta capacidad del personal para ejecutar los procesos de manera óptima AMENAZAS A1: Cambios normativos que exigen mayor respuesta de la entidad A2: Resistencia por parte de la ciudadanía frente a políticas o posturas que buscan la protección de los derechos A3: Aumento en la vulnerabilidad de las poblaciones objetivo debido a las condiciones macroeconómicas y de orden público actuales	Estrategias FA A1 - F1: Establecer proceso de vigilancia e inteligencia PESTEL para socializar el conocimiento adquirido y usarlo en la toma de decisiones. A1 - F2: Realizar actualizaciones alrededor de los cambios normativos A1 - F3: Establecer proceso de vigilancia e inteligencia PESTEL para socializar el conocimiento adquirido y usarlo en la toma de decisiones. A2 - F1: Construir plan de sensibilización y comunicación con la ciudadanía minimizando el rechazo. A2 - F2: Fortalecer y ampliar las alianzas estratégicas con organizaciones de la sociedad civil y entidades para contrarrestar la resistencia de grupos que vayan en contravía de la garantía de derechos A2 - F3: Construir plan de sensibilización y comunicación con la ciudadanía minimizando el rechazo. A3 - F1: Observar y Ajustar el dimensionamiento de la capacidad operativa A3 - F2: Generar un plan de alianzas estratégicas para aumentar la capacidad de reacción A3 - F3: Diseñar e implementar un plan de productividad que permita alcanzar la excelencia operacional.

DEBILIDADES D1: Bajo cumplimiento en la entrega oportuna de la información requerida para articular los diferentes procesos D2: Baja capacidad para la gestión del conocimiento de los procesos" D3: Poca articulación entre las líneas de investigación y los observatorios OPORTUNIDADES O1: Nuevas herramientas de gestión del riesgo como instrumento de planificación O2: Aumento de la cooperación de múltiples entidades públicas y privadas para la defensa de derechos O3: Aparición de múltiples opciones tecnológicas para masificar la comunicación	Estrategias DO O1 - D1: Plan de transformación digital para la excelencia operacional O1 - D2: Fortalecer un plan de gestión del conocimiento O1 - D 3: Desarrollar un plan integrado con objetivos comunes entre las líneas de investigación y observatorios O2 - D1: Buscar financiamiento externo a través de cooperación internacional o estrategias financiadas por el gobierno para contrarrestar las limitaciones presupuestales y mantener las acciones de visibilización y sensibilización ante los posibles cambios normativos adversos O2 - D2: Establecer colaboraciones con universidades y centros de investigación para generar conocimiento de gran impacto en los temas específicos y robustecer los sistemas de información O2 - D3: Estructurar un ecosistema con un plan para articular esfuerzos y aprovechar recursos de las entidades vinculadas con el cuidado de los derechos O3 - D1: Optimización operacional con transformación digital. O3 - D2: Desarrollar plan de gestión del conocimiento apoyado en la tecnología O3 - D3: NA
DEBILIDADES D1: Bajo cumplimiento en la entrega oportuna de la información requerida para articular los diferentes procesos D2: Baja capacidad para la gestión del conocimiento de los procesos" D3: Poca articulación entre las líneas de investigación y los observatorios AMENAZAS A1: Cambios normativos que exigen mayor respuesta de la entidad A2: Resistencia por parte de la ciudadanía frente a políticas o posturas que buscan la protección de los derechos A3: Aumento en la vulnerabilidad de las poblaciones objetivos debido a las condiciones macroeconómicas y de orden público actuales	Estrategias DA A1 - D1: Diseñar e implementar un programa de productividad para ganar capacidad operativa y de respuesta a los cambios. A1 - D2: NA A1 - D3: NA A2 - D1: NA A2 - D2: Diseñar e implementar plan de gestión del conocimiento ágil para rápida respuesta A2 - D3: NA A3 - D1: Diseñar e implementar un programa de productividad para ganar capacidad operativa y de respuesta a los cambios. A3 - D2: Diseñar e implementar plan de gestión del conocimiento ágil para rápida respuesta A3 - D3: Estructurar un ecosistema con un plan para articular esfuerzos y aprovechar recursos de las entidades vinculadas con el cuidado de los derechos

Prestación del Servicio

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1: Alto grado de satisfacción de los usuarios con la forma de atención que se les brinda F2: Colaboradores con alto grado de conocimiento y adherencia con los procesos y el sistema de gestión de calidad F3: Canales diversos para la prestación de servicios	D1: Falta de articulación entre los diferentes procesos asociados a la prestación de servicio, generando reprocesos y demora en la atención al usuario D2: Las herramientas tecnológicas de la entidad son obsoletas y no prestan una funcionalidad para automatizar los procesos D3: Poco conocimiento en la comunidad de las funciones de la personería y los procesos llevados a cabo para el cumplimiento de las mismas, en procura de la protección de los derechos humanos
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1: Aprovechar el mayor número de grupos organizados para trabajar en pro de la salvaguarda los derechos humanos O2: Nuevos desarrollos tecnológicos disponibles para mejorar la prestación de servicios O3: Aumento en la conciencia de la defensa de los derechos propios que aumenta la demanda en la prestación del servicio	A1: Cambios en la normatividad con relación a las funciones asignadas A2: Aumento polarización, llegando a los medios acosando las decisiones de la personería

FORTALEZAS	Estrategias FO
F1: Alto grado de satisfacción de los usuarios con la forma de atención que se les brinda F2: Colaboradores con alto grado de conocimiento y adherencia con los procesos y el sistema de gestión de calidad F3: Canales diversos para la prestación de servicios	O1 - F1: Gestionar acuerdos de cooperación y alianzas con entidades públicas y ONG's ecosistema. O1 - F2: Aprovechar personal altamente competente para liderar un nuevo ecosistema O1 - F3: Gestionar acuerdos de cooperación y alianzas con entidades públicas y ONG's para consolidar un ecosistema omnicanal. O2 - F1: Invertir en tecnología para implementar sistemas o herramientas que ayuden a mejorar la eficiencia operativa. O2 - F2: Desarrollar un plan de gestión de conocimiento apoyado en herramientas tecnológicas O2 - F3: Implementar y aprovechar la inteligencia artificial en los procesos de prestación de servicios para mejorar la eficiencia, la precisión y la personalización de los servicios ofrecidos." O3 - F1: Desarrollar un plan de desconcentración y omnicanalidad para maximizar el alcance O3 - F2: Desarrollar un Plan de Productividad O3 - F3: Desarrollar un plan de desconcentración y omnicanalidad para maximizar el alcance
OPORTUNIDADES	
O1: Aprovechar el mayor número de grupos organizados para trabajar en pro de la salvaguarda los derechos humanos O2: Nuevos desarrollos tecnológicos disponibles para mejorar la prestación de servicios O3: Aumento en la conciencia de la defensa de los derechos propios que aumenta la demanda en la prestación del servicio	

FORTALEZAS F1: Alto grado de satisfacción de los usuarios con la forma de atención que se les brinda F2: Colaboradores con alto grado de conocimiento y adherencia con los procesos y el sistema de gestión de calidad F3: Canales diversos para la prestación de servicios AMENAZAS A1: Cambios en la normatividad con relación a las funciones asignadas A2: Aumento polarización, llegando a los medios acosando las decisiones de la personería	Estrategias FA A1 - F1: NA A1 - F2: Desarrollar un plan de capacitación y actualización constante en normativa y jurisprudencial A1 - F3: NA A2 - F1: Desarrollar un plan de comunicaciones multicanal para mostrar los resultados y el impacto de la gestión de la personería A2 - F2: Implementar herramientas de gestión transparente y eficiente A2 - F3: Desarrollar un plan de comunicaciones multicanal para mostrar los resultados y el impacto de la gestión de la personería
DEBILIDADES D1: Falta de articulación entre los diferentes procesos asociados a la prestación de servicio, generando reprocesos y demora en la atención al usuario D2: Las herramientas tecnológicas de la entidad son obsoletas y no prestan una funcionalidad para automatizar los procesos D3: Poco conocimiento en la comunidad de las funciones de la personería y los procesos llevados a cabo para el cumplimiento de las mismas, en procura de la protección de los derechos humanos OPORTUNIDADES O1: Aprovechar el mayor número de grupos organizados para trabajar en pro de la salvaguarda los derechos humanos O2: Nuevos desarrollos tecnológicos disponibles para mejorar la prestación de servicios O3: Aumento en la conciencia de la defensa de los derechos propios que aumenta la demanda en la prestación del servicio	Estrategias DO O1 - D1: apoyarse en el ecosistema a través de alianzas estratégicas para aumentar los recursos equivalentes, generando los impactos deseados. O1 - D2: NA O1 - D3: Aprovechar el ecosistema para apalancar el Plan de Comunicaciones Onmicanal O2 - D1: Invertir en tecnología para implementar sistemas o herramientas que ayuden a mejorar la eficiencia operativa. O2 - D2: Invertir en tecnología para implementar sistemas o herramientas que ayuden a mejorar la eficiencia operativa. O2 - D3: Aprovechar las nuevas tecnologías para apalancar el Plan de Comunicaciones Onmicanal O3 - D1: NA O3 - D2: Desarrollar un plan de desconcentración y omnicanalidad a partir de nuevas tecnologías para maximizar el alcance O3 - D3: Desarrollar un plan de comunicaciones multicanal para mostrar los servicios de la personería

DEBILIDADES	Estrategias DA
D1: Falta de articulación entre los diferentes procesos asociados a la prestación de servicio, generando reprocesos y demora en la atención al usuario D2: Las herramientas tecnológicas de la entidad son obsoletas y no prestan una funcionalidad para automatizar los procesos D3: Poco conocimiento en la comunidad de las funciones de la personería y los procesos llevados a cabo para el cumplimiento de las mismas, en procura de la protección de los derechos humanos	A1 - D1: Desarrollar un plan de capacitación y actualización constante y articulado en normativa y jurisprudencial A1 - D2: NA A1 - D3: NA A2 - D1: Implementar herramientas de gestión transversal, transparente y eficiente A2 - D2: NA A2 - D3: Desarrollar un plan de comunicaciones multicanal para mostrar los resultados y el impacto de la gestión de la personería
AMENAZAS	
A1: Cambios en la normatividad con relación a las funciones asignadas A2: Aumento polarización, llegando a los medios acosando las decisiones de la personería	

Gestión

FORTALEZAS	DEBILIDADES
F1: Personal con alto conocimiento técnico, compromiso y experiencia. F2: Acceso a servicios en la nube para almacenamiento de información F3: Permanente comunicación y acompañamiento por parte del Distrito en el proceso de gestión financiera	D1: Poco personal planta en los procesos; lo que conlleva alta rotación del personal por el tipo de modalidad de contratación D2: Ausencia de instrumentos archivísticos para el adecuado funcionamiento del proceso D3: Espacio físico insuficiente para el archivo de gestión al interior de los procesos.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
O1: Nuevos desarrollos e Innovación de las herramientas tecnológicas para optimizar los procesos O2: Posibilidad de articulación de Entidades que trabajan para desarrollo de los derechos humanos O3: Gobierno Distrital asequible	A1: Aumento de la rigurosidad en organismos de control y vigilancia que se traduce en mayores sanciones para la personería A2: Reducción del presupuesto disponible por ineficiencia administrativa A3: Ataques contra la seguridad informática.

FORTALEZAS
• F1: Personal con alto conocimiento técnico, compromiso y experiencia. • F2: Acceso a servicios en la nube para almacenamiento de información • F3: Permanente comunicación y acompañamiento por parte del Distrito en el proceso de gestión financiera
OPORTUNIDADES
• O1: Nuevos desarrollos e Innovación de las herramientas tecnológicas para optimizar los procesos • O2: Posibilidad de articulación de Entidades que trabajan para desarrollo de los derechos humanos • O3: Gobierno Distrital asequible

Estrategias FO
• O1 - F1: Desarrollar un proceso de VIE tecnológico buscando apropiar las tecnologías requeridas por la personería • O1 - F2: Aprovechar el VIE tecnológico para Implementar tecnologías y cómo los expedientes digitales y firmas digitales • O1 - F3: NA • O2 - F1: Aprovechar personal altamente competente para liderar un nuevo ecosistema • O2 - F2: Apoyar la consolidación del ecosistema con integraciones digitales en la nube • O2 - F3: NA • O3 - F1: Desarrollar programas de capacitación para el personal del distrito • O3 - F2: NA • O3 - F3: Establecer relaciones con otras Entidades que puedan proporcionar acceso a nuevos recursos y estrategias

FORTALEZAS
• F1: Personal con alto conocimiento técnico, compromiso y experiencia. • F2: Acceso a servicios en la nube para almacenamiento de información • F3: Permanente comunicación y acompañamiento por parte del Distrito en el proceso de gestión financiera
AMENAZAS
• A1: Aumento de la rigurosidad en organismos de control y vigilancia que se traduce en mayores sanciones para la personería • A2: Reducción del presupuesto disponible por ineficiencia administrativa • A3: Ataques contra la seguridad informática.

Estrategias FA
• A1 - F1: Establecer proceso de vigilancia e inteligencia PESTEL para socializar el conocimiento adquirido y usarlo en la toma de decisiones. • A1 - F2: Desarrollar plan de gestión documental apoyado en la tecnología • A1 - F3 -- NA • A2 - F1: Desarrollar plan de contingencia para solventar probables crisis financieras • A2 - F2: Implementar trabajo remoto/híbrido para generar ahorro en costos • A2 - F3: Realizar acercamientos con el distrito para minimizar el riesgo financiero • A3 - F1: Desarrollar un plan de seguridad informática a través de un grupo élite de profesionales idóneos • A3 - F2: Desarrollar un plan de seguridad informática a través de un grupo élite de profesionales idóneos • A3 - F3: Realizar acercamientos con el distrito para minimizar el Impactos

DEBILIDADES
• D1: Poco personal planta en los procesos; lo que conlleva alta rotación del personal por el tipo de modalidad de contratación • D2: Ausencia de instrumentos archivísticos para el adecuado funcionamiento del proceso • D3: Espacio físico insuficiente para el archivo de gestión al interior de los procesos.
OPORTUNIDADES
• O1: Nuevos desarrollos e Innovación de las herramientas tecnológicas para optimizar los procesos • O2: Aumento de Entidades que trabajan para desarrollo de los derechos humanos • O3: Gobierno Distrital asequible

Estrategias DO
• O1 - D1: Invertir en tecnología para implementar sistemas o herramientas que ayuden a mejorar la eficiencia operativa. • O1 - D2: Desarrollar un plan de documentación y gestión de conocimiento apoyado en herramientas tecnológicas • O1 - D3: Desarrollar un plan de documentación y gestión de conocimiento apoyado en herramientas tecnológicas en la nube • O2 - D1: apoyarse en el ecosistema a través de alianzas estratégicas para aumentar los recursos equivalentes, generando los impactos deseados. • O2 - D2: NA • O2 - D3: NA • O3 - D1: Buscar aumento del presupuesto para aumento del personal • O3 - D2: Buscar financiación distrital para plan de documentación y gestión de conocimiento apoyado en herramientas tecnológicas • O3 - D3: Buscar financiación distrital para plan de documentación y gestión de conocimiento apoyado en herramientas tecnológicas

DEBILIDADES
• D1: Poco personal planta en los procesos; lo que conlleva alta rotación del personal por el tipo de modalidad de contratación • D2: Ausencia de instrumentos archivísticos para el adecuado funcionamiento del proceso • D3: Espacio físico insuficiente para el archivo de gestión al interior de los procesos.
AMENAZAS
• A1: Aumento de la rigurosidad en organismos de control y vigilancia que se traduce en mayores sanciones para la personería • A2: Reducción del presupuesto disponible por ineficiencia administrativa • A3: Ataques contra la seguridad informática.

Estrategias DA
• A1 - D1: NA • A1 - D2: Desarrollar plan de gestión documental apoyado en la tecnología • A1 - D3: Desarrollar plan de gestión documental apoyado en la tecnología • A2 - D1: Desarrollar un Plan de Productividad • A2 - D2: Buscar financiación distrital para plan de documentación y gestión de conocimiento apoyado en herramientas tecnológicas • A2 - D3: Buscar financiación distrital para plan de documentación y gestión de conocimiento apoyado en herramientas tecnológicas • A3 - D1: NA • A3 - D2: NA • A3 - D3: NA

Medición, Análisis y Mejora

FORTALEZAS	DEBILIDADES
• F1: Alto grado de conocimiento en los procesos internos y compromiso con la organización • F2: Respuesta oportuna y acompañamiento continuo a los diferentes procesos • F3: Confiabilidad en el rol de la dependencia por parte de la Alta Dirección para la toma de decisiones	• D1: Baja capacidad en la gestión del conocimiento de los procesos • D2: Herramientas informáticas deficientes al servicio del proceso • D3: Forma de vinculación del personal de la dependencia.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
• O1: Nuevas herramientas de gestión del riesgo como instrumento de planificación • O2: Aumento de varias instituciones en el manejo de los derechos humanos • O3: Nuevos desarrollos del marco legal de los derechos humanos	• A1: Cambios de la administración distrital que pueden generar alta variación del recurso humano • A2: Ataques contra la seguridad informática. • A3: Nuevas generaciones sin sentido de pertenencia

FORTALEZAS
F1: Alto grado de conocimiento en los procesos internos y compromiso con la organización F2: Respuesta oportuna y acompañamiento continuo a los diferentes procesos F3: Confiabilidad en el rol de la dependencia por parte de la Alta Dirección para la toma de decisiones
OPORTUNIDADES
O1: Nuevas herramientas de gestión del riesgo como instrumento de planificación O2: Aumento de varias instituciones en el manejo de los derechos humanos O3: Nuevos desarrollos del marco legal de los derechos humanos

Estrategias FO
O1-F1: Implementación de herramientas de gestión del riesgo en los diferentes procesos O1-F2: Implementación de herramientas de gestión del riesgo en los diferentes procesos O1-F3: NA O2-F1: Aprovechar personal altamente competente para liderar un nuevo ecosistema O2-F2: Gestionar acuerdos de cooperación y alianzas con entidades públicas y ONG's ecosistema. O2-F3: Liderar el la creación y consolidación de un nuevo ecosistema O3-F1: Desarrollar un plan de capacitación y actualización constante en el marco legal de los derechos humanos O3-F2: Desarrollar un plan de capacitación y actualización constante en el marco legal de los derechos humanos O3-F3: NA

FORTALEZAS
F1: Alto grado de conocimiento en los procesos internos y compromiso con la organización F2: Respuesta oportuna y acompañamiento continuo a los diferentes procesos F3: Confiabilidad en el rol de la dependencia por parte de la Alta Dirección para la toma de decisiones
AMENAZAS
A1: Cambios de la administración distrital que pueden generar alta variación del recurso humano A2: Ataques contra la seguridad informática. A3: Nuevas generaciones sin sentido de pertenencia

Estrategias FA
A1-F1: Desarrollar plan de desarrollo y fidelización de colaboradores (Plan de carrera) A1-F2: NA A1-F3: NA A2-F1: Desarrollar un plan de seguridad informática a través de un grupo élite de profesionales idóneos A2-F2: NA A2-F3: NA A3-F1: Desarrollar plan de desarrollo y fidelización de colaboradores (Plan de carrera) A3-F2: NA A3-F3: NA

DEBILIDADES D1: Baja capacidad en la gestión del conocimiento de los procesos D2: Herramientas informáticas deficientes al servicio del proceso D3: Forma de vinculación del personal de la dependencia. OPORTUNIDADES O1: Nuevas herramientas de gestión del riesgo como instrumento de planificación O2: Aumento de varias instituciones en el manejo de los derechos humanos O3: Nuevos desarrollos del marco legal de los derechos humanos	Estrategias DO O1-D1: NA O1-D2: NA O1-D3: NA O2-D1: Apalancarse en el ecosistema para atraer y retener nuevo conocimiento O2-D2: NA O2-D3: Apoyarse en el ecosistema a través de alianzas estratégicas para aumentar los recursos equivalentes, generando los impactos deseados. O3-D1: Desarrollar un plan de capacitación y actualización constante en el marco legal de los derechos humanos O3-D2: NA O3-D3: NA
DEBILIDADES D1: Baja capacidad en la gestión del conocimiento de los procesos D2: Herramientas informáticas deficientes al servicio del proceso D3: Forma de vinculación del personal de la dependencia. AMENAZAS A1: Cambios de la administración distrital que pueden generar alta variación del recurso humano A2: Ataques contra la seguridad informática. A3: Nuevas generaciones sin sentido de pertenencia	Estrategias DA A1-D1: Desarrollar un plan de gestión de conocimiento apoyado en herramientas tecnológicas A1-D2: Invertir en tecnología para implementar sistemas o herramientas que ayuden a mejorar la eficiencia operativa. A1-D3: Desarrollar plan de desarrollo y fidelización de colaboradores (Plan de carrera) A2-D1: Desarrollar un plan de seguridad informática a través de un grupo élite de profesionales idóneos A2-D2: Desarrollar un plan de seguridad informática a través de un grupo élite de profesionales idóneos A2-D3: NA A3-D1: Desarrollar plan de desarrollo y fidelización de colaboradores (Plan de carrera) A3-D2: NA A3-D3: Desarrollar plan de desarrollo y fidelización de colaboradores (Plan de carrera)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ORGANIZACIÓN.

Fortalecer la Protección y Promoción de los Derechos Humanos:

Objetivo Estratégico: Fortalecer los mecanismos de protección y promoción de los Derechos Humanos y ambientales en Medellín, a través de herramientas jurídicas con criterios de oportunidad y efectividad

Implementar un Modelo Innovador, y Desconcentrado de Atención:

Objetivo Estratégico: Modernizar y ampliar el acceso a los servicios de la Personería, mediante la implementación de soluciones tecnológicas, comunicación omnicanal y la desconcentración de la atención para garantizar una cobertura más amplia, accesible y eficiente.

Promoción y Protección del Interés Público

Objetivo Estratégico: Salvaguardar y proteger los derechos colectivos e individuales y la promoción de mecanismos de resolución alternativa de conflictos, para contribuir con ciudadanos mejor informados y empoderados en la defensa de sus Derechos Humanos, además de la reconstrucción del tejido social.

Promover la Inclusión y Diversidad en Todas las Áreas de Actuación:

Objetivo Estratégico: Garantizar que todas las acciones y servicios de la Personería promuevan la inclusión y respeten la diversidad cultural, étnica, religiosa y de género, por medio de intervenciones de seguimiento y acompañamiento de las diferentes normas establecidas para su respectiva protección.

Mejorar la Eficiencia y Transparencia en la Gestión Pública:

Objetivo Estratégico: Fortalecer la vigilancia de la conducta oficial, y

promover la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, así como fomentar la cultura organizacional y la comunicación estratégica, a través de la optimización de los procesos legales y administrativos.

Fomentar la Investigación y el Conocimiento Aplicado:

Objetivo Estratégico: Convertirse en un referente en la investigación aplicada a la promoción y protección de Derechos Humanos, mediante una novedosa creación de conocimiento para generar acciones positivas en la defensa de los derechos de las personas.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA.

OBJETIVO GENERAL

Asegurar la capacidad institucional a través de la identificación y gestión de riesgos de corrupción; optimización de los mecanismos de transparencia y el acceso a la información; mejora en el acceso a los servicios que presta la entidad, una continua rendición de cuentas, prevención de riesgos de lavado de activos, fortaleciendo la toma de decisiones oportuna, minimizando los efectos adversos para dar continuidad al desarrollo de la visión y la misión institucional conduciendo a lograr la satisfacción de nuestros usuarios y el empoderamiento de todos los integrantes de la organización para prevenir la corrupción, mejorar la atención al ciudadanos y promover la integridad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y TEMPORALIDAD

A CORTO PLAZO:

- Introducir dentro de los procesos y procedimientos las acciones de mitigación resultado de la administración del riesgo.
- Asegurar el cumplimiento de normas, leyes y regulaciones
- Rendir periódicamente cuentas a la comunidad.
- Identificar las oportunidades de mejora o riesgos positivos.

A MEDIANO PLAZO

- Involucrar y comprometer a todos los integrantes de la Organización, en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos de gestión, de corrupción, fiscales y de seguridad en la información.
- Propender porque cada proceso fortalezca su desarrollo y mantenga la buena imagen corporativa y las buenas relaciones con sus partes interesadas.
- Diseñar y desarrollar estrategias para ofrecer un excelente servicio a los usuarios
- Formular, implementar y hacer seguimiento al mapa de riesgos de corrupción

A LARGO PLAZO

- Proteger los recursos del Estado, resguardándolos contra la materialización de los Riesgos.
- Generar una visión sistémica acerca de la administración y evaluación de riesgos, consolidado en un Ambiente de Control adecuado a la entidad y un Direccionamiento Estratégico que fije la orientación clara y planeada de la gestión dando las bases para el adecuado desarrollo de las Actividades de Control.
- Promover la cultura de la integridad socializando los principios y valores.

ALCANCE DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA

Esta Política es aplicable a todos los procesos de la Personería Distrital de Medellín y en especial a las actuaciones de sus servidores y contratistas. Inicia con su construcción para la vigencia, continúa con su implementación, seguimiento cuatrimestral y finaliza con su evaluación.

DIRECTRICES DE POLITICAS DE DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA:

1. Los Directivos, Servidores Públicos y contratistas de la Personería Distrital de Medellín asumen el compromiso de implementar las mejores prácticas y metodologías para la transparencia y ética pública..
2. El programa opera como herramienta administrativa que facilita el logro de los objetivos institucionales, contribuyendo al mejoramiento continuo de la Entidad y al bienestar de la comunidad.

3. La Personería de Medellín promueve y facilita el desarrollo de competencias para el cumplimiento del programa.
4. La Gestión de Riesgos forma parte de la cultura organizacional de la Entidad.
5. La Personería en su función misional y legal de la vigilancia de la conducta oficial, la protección del interés público y la protección y promoción de los Derechos Humanos, tiene la responsabilidad social de garantizar el ejercicio de la participación activa de las personas en la construcción de las tareas públicas, teniendo en cuenta que el Estado está al servicio de todos, comprometiéndose en la lucha contra la corrupción en todas sus formas y para tal logro implementa su programa de transparencia y ética pública dando premisa a la participación de la comunidad en el ejercicio del control. Además de impulsar la participación activa de sus servidores y contratistas en la lucha por la transparencia y la eliminación de cualquier conducta o acción generadora de corrupción.

El Programa se constituye en un soporte para dar cumplimiento a los principios y normas que regulan las Entidades del Estado.

ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN

Rol	Función
Alta Dirección	Definir el programa de transparencia y ética pública,

Comité de Control Interno	Aprobar el programa de transparencia y ética pública.
Líderes de Procesos	Identificar con su equipo de trabajo los riesgos en cada vigencia. Efectuar calificación y valoración de los riesgos Realizar monitoreo y analizar los controles y su efectividad, tomando acciones correctivas si es del caso. Actualizar el mapa de riesgos cuando se requiera. Cumplir con el programa de transparencia y ética pública
Oficina de Control interno	Analizar el diseño y eficacia de los controles establecidos en los procesos Realizar seguimiento periódico al programa de transparencia y ética pública Reportar el seguimiento del programa a la alta Dirección.
Oficina de Planeación	Asesorar en la elaboración del programa de transparencia y ética pública. Orientar metodológicamente sobre la identificación, análisis e implementación de riesgos en la

	documentación del sistema de gestión de la calidad. Liderar la elaboración del programa de transparencia y ética pública. Consolidar el mapa de riesgos.
--	---

COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA.

PLAN GESTION DEL RIESGO

SECUENCIA	TIEMPO	RECURSOS	RESPONSABLES	TALENTO HUMANO
Uno: Identificación del riesgo	Octubre-diciembre de cada anualidad	0	Líderes de procesos y equipos de trabajo	Todos los servidores y contratistas de la Entidad
Dos: Aplicación de matriz de probabilidad e impacto	Octubre-diciembre de cada anualidad	0	Líderes de procesos y equipos de trabajo	Todos los servidores y contratistas de la Entidad
Cuarto: Determinar controles y acciones	Octubre-diciembre de cada anualidad	0	Líderes de procesos y equipos de trabajo	Todos los servidores y contratistas de la Entidad
Quinto: Definir riesgo residual	Octubre-diciembre de cada anualidad	0	Líderes de procesos y equipos de trabajo	Todos los servidores y contratistas de la Entidad
Sexto: Aplicar tabla de valoración de controles	Octubre-diciembre de cada anualidad	0	Líderes de procesos y equipos de trabajo	Todos los servidores y contratistas de la Entidad
Séptimo: Actualización del mapa de riesgos	Octubre-diciembre de cada anualidad	0	Líderes de procesos y equipos de trabajo	Todos los servidores y contratistas de la

				Entidad
Octavo: Consolidación del Mapa de riesgos y publicación	Enero 31 de cada anualidad	0	Jefe Oficina Asesora Planeación	Jefe oficina Asesora Planeación /Oficina de Comunicaciones
Noveno: Monitoreo de los mapas de riesgos	Segunda semana de abril, agosto y diciembre	0	Líderes de procesos	Todos los servidores y contratistas de la Entidad
Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos Reportar seguimiento a los riesgos	Seguimiento uno 10 primeros días de mayo Seguimiento dos 10 primeros días de septiembre Seguimiento tres 10 primeros días de enero	0	Jefe Oficina Control Interno	Jefe Oficina Control Interno

PLAN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

PLAN RENDICION DE CUENTAS

Desarrollo	La Personería Distrital de Medellín, en cumplimiento a la Ley 136 de 1994, rinde informe anualmente al Honorable Concejo de Medellín, no obstante en aras de dar cumplimiento a uno de sus ejes estratégicos "LA TRANSPARENCIA", presenta informe de gestión a la comunidad con diferentes actividades y canales de comunicación.			
	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Información de calidad y en lenguaje comprensible	Definición del equipo de Rendición de Cuentas	Equipo Definido	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2025
	Revisión del estado de la rendición de cuentas de la entidad	Revisión	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2025
	Definición del objetivo, la meta y las acciones para desarrollar la estrategia, con identificación de grupos poblacionales destinatarios, determinación de la capacidad operativa y presupuesto.	Documento de lineamientos de rendición de cuentas	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2025
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Programación rendición cuentas	Cronograma	Líder del Proceso GC-	Febrero 1 / 2025
	Difusión de la información de rendición de cuentas	Desde todos los medios: Radio, Prensa, sitio web, televisión, territorio, redes sociales. Evento macro con Concejales.	Líder del Proceso GC-	Permanente
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Campaña interna para incentivar la participación de todos los líderes de procesos en el aporte a la rendición de cuentas	Campaña realizada	Líder del Proceso - equipo de comunicación interna	Marzo 30 / 2025
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluación de jornada de rendición de cuentas	Evaluación efectuada	Líder del Proceso GC-	Junio 30 / 2025

PLAN MEJORA ATENCION AL USUARIO

	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Actualizar y difundir el portafolio de servicios a la comunidad.	Portafolio Actualizado y difundido a la comunidad	Líder proceso Atención Público // Líder de Gestión en comunicaciones/	Diciembre-25
	Prestar los servicios en línea que ofrece la Entidad, donde se garantice el servicio con la entrega del producto al usuario y la respectiva documentación conforme al sistema de gestión de la calidad	Utilizar las herramientas tecnológicas, que permitan la entrega de productos al usuario con su respectiva documentación, cuando la requiera.	Líder proceso Atención Público /	Diciembre-25
	Dar tratamiento conforme al Sistema de Gestión de la Calidad, a los servicios No conformes y QRS	Tratamiento efectivo de los servicios no conformes, quejas, reclamos y sugerencias	Líder proceso Atención Público	Diciembre-25

	Mantener publicado en puntos estratégicos información a la comunidad sobre la protección a sus datos personales	Información publicada	Líder proceso Atención Público / Líder de Gestión en comunicaciones	
	Revisar y actualizar si es del caso los requisitos legales en la documentación del proceso de Atención al Público	Manual Listado de servicios y formatos actualizados del Proceso de Atención al Público, con la normativa vigente	Líder proceso Atención Publico	Diciembre-25
	Mantener actualizada la carta de derechos y deberes	Carta de trato digno al usuario con los derechos de los usuarios y lo medios para garantizarlo.	Líder proceso Atención Publico	Diciembre-25
	Portafolio de servicio del Proceso de Atención al Público, disponible para los usuarios	Portafolio disponible en forma digital	Líder proceso Atención Público	Diciembre-25

PLAN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Desarrollo	En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 La Personería de Medellín dispone a la comunidad la información pertinente			
	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar cronograma de reuniones periódicas de grupo de trabajo Ley de Transparencia	Cronograma realizado	Jefe Oficina Planeación	15 de febrero de 2025
	Efectuar reuniones programadas en el cronograma	Se realizaran 4 reuniones al año	Jefe Oficina Planeación	Abril 30/ julio 30/ agosto 30/ diciembre 15 2025
	Verificación y seguimiento a la publicación de información mínima requerida por Ley y ajustes necesarios.	Seguimiento y verificación por semestre	Jefe Oficina Planeación	Julio 30 y noviembre 30 de 2025
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Seguimiento e identificación del número de solicitudes recibidas. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. El tiempo de respuesta a cada solicitud. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la	Solicitudes identificadas y clasificadas	Personería auxiliar y grupo de gestión	30 de noviembre de 2025

	información.			
	Seguimiento a la implementación de la normativa en transparencia y acceso a la información pública	Informe de seguimiento	Jefe Oficina Planeación	15 de diciembre de 2025

PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ETICA PÚBLICA

Mediante resolución 432 de 29 agosto 2018 se adopta EL CODIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO DE LA PERSONERÍA DE MEDELLÍN

En la Personería Distrital de Medellín, se describe como el conjunto de patrones de conducta, actitudes, creencias y experiencias que cada uno de los servidores y colaboradores de la Entidad aprende para el cumplimiento de los valores, políticas, compromisos y principios institucionales. La ética al interior de las organizaciones está determinada por el sentido de pertenencia y el buen clima laboral, en este sentido la participación, la inclusión, el reconocimiento y el respeto, son elementos indispensables para la creación de una entidad que refleje al exterior lo que se vive al interior. En la Personería Distrital de Medellín el Código de Ética y Buen Gobierno busca contribuir a la construcción de una cultura interna capaz de formar servidores y colaboradores con

sentido de pertenencia que a su vez sean voceros activos de la Personería hacia el exterior. Para el cuatrienio, nuestra Entidad, se centrará en reconocer y aplicar los valores y principios que nos identifican como miembros de la familia Personería. Cada persona desempeña un papel importante para la Entidad.

MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Se asume la debida diligencia a través del Manual de Prevención del daño Antijurídico, porque en relación a la prevención de lavado de activos, nuestra naturaleza jurídica como organismo de control, no hace posible la materialización de la conducta de lavado de activos

MANUAL DE FORMULACION DE POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURIDICO

La fijación de la política de prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de LA PERSONERIA DISTRITAL DE MEDELLIN tiene fundamento jurídico tanto en la Constitución Política como en el Decreto 1716 del 2009, así como las Directivas y circulares proferidas por la Presidencia de la República y particularmente el dispuesto en la circular Nro. 03 del 20 de junio del 2014 expedido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado en el marco de las funciones asignadas por la ley 1444 del 2011 y reguladas por el Decreto Ley 4085 de 2011, especialmente las referidas a la prevención de conductas antijurídicas y la extensión de sus efectos que se señaló en los manuales de marzo del 2013 y abril del 2014 , en las que se indicó a las entidades públicas los criterios que se deben tener en cuenta para la elaboración, formulación y ejecución de su política de prevención del daño antijurídico y la extensión de sus efectos.

La Política de Prevención del daño antijurídico adoptada por la resolución 616 de septiembre de 2022 se constituye en una herramienta que transversaliza el funcionamiento de la administración pública, en términos del derecho y la obligación que tiene el Estado de prevenir la materialización de daños que afecten su patrimonio o la causación de un impacto económico mayor ante la ocurrencia de hechos constitutivos de responsabilidad patrimonial del Estado y que se constituye en una responsabilidad política que debe asegurar la transparencia en la gestión.

Por lo anterior, los funcionarios adscritos a la Personería de Medellín, deberá asumir responsabilidades y compromisos para la implementación de la política del daño antijurídico al interior de la institución, y, para, ello, es necesario, identificar las deficiencias administrativas o misionales que originan reclamaciones en contra de la PERSONERIA DE MEDELLIN, con la finalidad de implementar los procedimientos para la formulación, evaluación e institucionalización de las acciones que se deben adoptar para reducir los riesgos y costos de enfrentar un proceso judicial en sede contenciosa administrativa.

Mediante este documento, se pretende establecer las causas generadoras del daño antijurídico al interior de la Personería de Medellín, buscando establecer los parámetros preventivos a fin de evitar actuaciones administrativas de las distintas áreas que puedan generar vulneración de bienes jurídicamente tutelados con afectación de los intereses de la entidad.

MODELO DE ESTADO ABIERTO

La Personería Distrital de Medellín Garantiza a través de su link TRANSPARENCIA en la página web personeriamedellin.gov.co el derecho fundamental de acceso a la información pública mediante el cumplimiento del marco normativo que regula este derecho y permite materializar sus contenidos, principalmente, mediante el principio de transparencia y en cumplimiento de su política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, fundamentadas en las leyes 1474 de

2011, 1712 de 2014, 2195 de 2022 que determinan los Instrumentos para la promoción de la transparencia, la garantía del acceso a información pública y la prevención de la corrupción.

OTROS PLANES

El artículo 1º del decreto 612 2018 establece los planes de obligatoria publicación en las Entidades en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, ellos son:

Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR

Plan Anual de Adquisiciones

Plan Anual de Vacantes

Plan de Previsión de Recursos Humanos

Plan Estratégico de Talento Humano

Plan Institucional de Capacitación

Plan de Incentivos Institucionales

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA IMPLEMENTACION Y EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA TRANSPARENCIA Y ETICA PÚBLICA

Se hará a través de varias herramientas:

PRIMERA: A través del monitoreo a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos y el reporte de seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno

SEGUNDA: Por medio de los informes de auditorías internas realizadas en la Entidad.

TERCERA: Por medio de los informes de auditoría externas (ente certificador u organismos de control)

Todo lo anterior no se convierte en impedimento para que cada uno los líderes e integrantes de los procesos mediante la autoevaluación hagan seguimiento de sus compromisos en relación al programa.

En todo caso, de cada hallazgo relacionado con el programa se hará el correspondiente plan de mejoramiento.

COMUNICACIÓN Y CONSULTA

En el desarrollo de la Metodología determinada para la elaboración del programa de transparencia y ética pública la Personería Distrital de Medellín garantiza la comunicación y consulta con las partes involucradas internas y externas.

Con las internas: Dando participación activa a todos los servidores y contratistas de la Entidad en la construcción del mapa de riesgos, que se hace a través de los líderes de procesos en sus diferentes espacios como círculos de calidad y reuniones.

Con las externas: La Personería garantiza la comunicación y posible consulta de toda la comunidad y demás interesadas a través de la información vinculada en la página web de la Entidad, donde se incluye el programa de transparencia y ética pública, la Política

de riesgos y el mapa de riesgos. Para ello se encuentra disponible la información en la página www.personeriamedellin.gov.co. Link de transparencia.