

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL 2019
		VERSION	01
		PAGINAS	Página 1 de 30



## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO - PAAC

### CONTROL INTERNO PRIMER SEMESTRE 2024

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	2 de 30

## INTRODUCCION

La Personería Municipal de Dosquebradas, comprometida con el cumplimiento de los principios establecidos en la Constitución Política, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 reglamentada por el Decreto 1081 de 2015, que enmarca la elaboración e implementación anual del plan anticorrupción y de atención al ciudadano para las entidades públicas del orden nacional y territorial, el decreto 124 del 26 de enero 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”, el documento está conformado de seis componentes que estructuran el PAAC 2024, en el cual cada uno de ellos cuenta con su descripción, meta, producto, responsable, fecha programada de cumplimiento y su ponderación respectiva.

El informe resultante debe ser publicado en la web de la entidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al corte. En este sentido, Oficina de Control Interno – OCI de la PMD llevó a cabo el presente seguimiento, correspondiente al **ENERO -JUNIO 2024**, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que fortalezcan la administración de riesgos al interior de la Entidad.

**OBJETIVO DEL INFORME.** Dar a conocer a las partes interesadas y grupo de valor de la **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS** el seguimiento y resultados obtenidos del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana corte **JUNIO 2024**

**ALCANCE.** El presente seguimiento se realiza en cumplimiento al programa de Auditoria y a las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte **JUNIO 2024**

## CRITERIOS DE EVALUACION.

En el Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana se tuvieron en cuenta los siguientes componentes:

Racionalización de trámites	Rendición de cuentas	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Participación Ciudadana
este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de estos	este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad.	este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la personería	este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales el Departamento Nacional de Planeación genera un diálogo permanente con la ciudadanía

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	<b>3 de 30</b>

La formulación del Plan Anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana se hace en el marco de la Ley 1474 de 2011 artículo 73, sus Decretos 2641-2012, el Decreto 124 de 2016 y sus documentos anexos “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” y “Guía para la gestión del riesgo” y el Manual Único de Rendición de Cuentas.

## GENERALIDADES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 en su artículo 73 para ello continúa elaborando el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2024 como instrumento de medición estratégica orientado a prevenir hechos o actos de corrupción, alineado a la tercera dimensión “**Gestión con Valores para el Resultado**” del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG**, que permite generar estrategias y actividades en cada uno de los componentes bajo la descripción de cada componente así:

- ◆ Gestión del Riesgo de Corrupción.
- ◆ Racionalización de trámites.
- ◆ Rendición de cuentas.
- ◆ Mejora del servicio al Ciudadano.
- ◆ Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.
- ◆ Iniciativas adicionales.

## NORMATIVIDAD

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA.** Consagra los principios de participación ciudadana, acceso a la información y el de publicidad que rige a las funciones públicas

**Ley 2195 de 2022** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan disposiciones

**Ley 1757 de 2015** Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana. La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

**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

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día_____ Mes_____ Año_____ Hora_____
--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	4 de 30

**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

**Ley 1150 de 2007** Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos

**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 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 190 de 1995** Por la cual se dictan normas tendientes a reservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

**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.

<b>MARCO ESTRATEGICO</b>	
<b>MISION</b>	<p>Como una institución perteneciente al Ministerio Público, la Personería Municipal de Dosquebradas está encargada de la Promoción y Defensa del orden jurídico, del patrimonio público, del interés ciudadano, de las Garantías Fundamentales y Derechos Humanos en general.</p> <p>En tal sentido atiende y apoya en forma permanente y personalizada los requerimientos de la comunidad con compromiso social que da oportunidad, transparencia y efectividad en procura del bienestar de la sociedad Dosquebradas</p>
<b>VISION</b>	<p>La Personería Municipal de Dosquebradas, será reconocida no solo a nivel regional sino nacional, como una Entidad del Ministerio Público que presta sus servicios con excelente Calidad, formadora de ciudadanos comprometidos con el desarrollo social del municipio y con la sana y pacífica convivencia, constructora de ambientes de bienestar social, mediante la efectiva Defensa de los Derechos Fundamentales, el Patrimonio Público y el Orden Jurídico.</p>
<b>POLITICAS DE CALIDAD</b>	<p>Para el cumplimiento de nuestra misión y lograr hacer realidad nuestra visión política de calidad, y como quiera que el ejemplo comienza por casa, daremos un manejo transparente, pulcro y adecuado a los recursos públicos con los que contamos para el ejercicio de nuestras funciones y procuraremos siempre el mejoramiento continuo de nuestras actuaciones las que estarán signadas siempre</p>

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	5 de 30

	<p>por los principios de eficiencia y eficacia.</p> <p>Los funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas se comprometen a prestar sus servicios con transparencia y oportunidad a cada uno de los ciudadanos del municipio, sin discriminación alguna, propendiendo a la <b>“PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES LEGALES, INDIVIDUALES Y COLECTIVOS”</b>.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satisfacer la comunidad a través de la prestación de un buen servicio</li> <li>2. Lograr el compromiso de todo el equipo humano</li> <li>3. Actuar en los términos de la Constitución, la Ley y Acuerdos</li> <li>4. Generar confianza en la ciudadanía en general</li> <li>5. Promover el desarrollo institucional</li> <li>6. Mejorar continuamente</li> <li>7. Alcanzar la competitividad de la Entidad</li> </ol>
<b>CODIGO DE INTEGRIDAD</b>	
<b>HONESTIDAD</b>	Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con Transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
<b>RESPECTO</b>	Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus Virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra Condición.
<b>COMPROMISO</b>	Ser consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
<b>DILIGENCIA</b>	Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
<b>JUSTICIA</b>	Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación

**PRIMER COMPONENTE.**

**MAPA DE RIESGOS - GESTIÓN DEL RIESGO.**

Con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de los servicios, analizando las características del entorno, así como los factores que representan vulnerabilidad en su actuar; se identifican, valora y controla el riesgo de todos los procesos que puedan impedir el buen cumplimiento de la misión y objetivos institucionales por parte de los funcionarios de la entidad.

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día_____ Mes_____ Año_____ Hora_____
--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	6 de 30

La Administración de Riesgos en la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, se basa en la Política de Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción, Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y Manual de contratación, se establecen para asegurar el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos estratégicos y de procesos.

La Personería Municipal de Dosquebradas implementa un Sistema de administración de Riesgos Anticorrupción, y pone en marcha acciones para el buen funcionamiento de todas sus partes; para esto los líderes de cada proceso atenderán los siguientes parámetros:

- Aplicar controles, tener políticas claras y establecer orden administrativo.
- Utilizar los recursos de la entidad con eficiencia.
- Rendir las cuentas en las fechas establecidas y con criterio de autocontrol.
- No usar las normas de acuerdo a la Ley sin interés particular.
- Garantizar el manejo adecuado de los recursos.
- Cumplir los objetivos de los procesos, y lograr los propósitos institucionales.

**POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.** La entidad cuenta con un mapa de riesgos dado según sus procesos, donde se describen e identifican sus causas, también cuenta con los medios de información pertinentes y necesarios para la divulgación de los eventos más relevantes y concernientes a la comunidad.

- Página Web.
- Cartelera Institucional.
- Rendición de cuentas.
- Buzón de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.

**La Personería de Dosquebradas adelanta las investigaciones pertinentes y oportunas que fuesen necesarias por efecto de los presuntos hechos de corrupción que pudieren presentarse o dar traslado de las mismas a las entidades competentes.**

Con la Ley 1474 de 2011, se logró abrir un espacio para que la ciudadanía ejerza control social, participativo y oportuno. La Personería Municipal de Dosquebradas cuenta con los medios externos informativos, donde se divulgan los planes, programas y proyectos institucionales, página web, redes sociales, buzón de sugerencias, al interior cuenta con la cartelera institucional y circulares informativas.

Dando cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, en la página Web de la Personería Municipal de Dosquebradas en el enlace **PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS** se cuenta con un espacio para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO		RECIBIDO POR: _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
--	--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	7 de 30

por los servidores públicos.

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**CORRUPCIÓN:** La corrupción administrativa, es un comportamiento de abuso en el ejercicio de la función pública y de la legitimidad del Estado, en beneficio personal o particular y en detrimento del interés general o colectivo.

**(DAFP). DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ÉTICA:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

**GOBIERNO DIGITAL:** Estrategia del Gobierno Nacional para contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

**PAAC:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO:** Estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano la cual contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y los mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

**PQRSD:** Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias.

**POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** declaración de la dirección y las intenciones generales de una organización con respecto a la gestión del riesgo en la entidad. La gestión o administración del riesgo establece lineamientos precisos acerca del tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos.

**POLÍTICA DE INTEGRIDAD:** Busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace el Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.

**RIESGO DE CORRUPCIÓN:** Posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una Entidad y en consecuencia

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día_____ Mes_____ Año_____ Hora_____
--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	8 de 30

del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

**PMD.** Personería Municipal de Dosquebradas

*Identificar, analizar y valorar los riesgos deben ser actividades permanentes en todos los procesos, y de cada responsable, para ello se deben evaluar aspectos internos, externos de la entidad y de los Procesos que puedan representar debilidades o amenazas significativas que afecten el logro de los objetivos institucionales. Cuando los riesgos no están controlados se debe planear y ejecutar acciones efectivas para la prevención, detección y/o corrección de eventos o desviaciones que afecten las actividades, objetivos, misión, visión o personal de la Personería Municipal de Dosquebradas.*

### Actividad

Componente	Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Descripción actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
S1. Política de administración de riesgos	Administrar conforme a la normatividad vigente la política de administración del riesgos	Administración política de administración del riesgos	Control interno Contratista externo	01/02/2024	31/01/2025

### DESARROLLO MATRIZ DE RIESGO.

SOCIALES O POLÍTICOS	DE ORDEN PUBLICO	RESPONSABLES
OPERACIONALES	<b>Baja calidad o veracidad de la información suministrada</b> <b>Revelación de información confidencial a un tercero no autorizado</b> <b>Utilización indebida de la información o de los estudios</b> <b>Demoras de la entrega de la información por parte del usuario o de un tercero</b> <b>Errores cometidos por el contratista en el desarrollo del objeto del contrato o proyecto</b>	<b>FUNCIONARIOS SUPERVISORES CONTRATISTAS</b>
OBSERVACIONES.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La información ofrecida a los ciudadanos siempre parte de su veracidad.</li> <li>2. Existe en la entidad tratamiento de datos según la ley siempre logrando su confidencialidad de datos</li> <li>3. Los estudios y la información ofrecida son utilizada debidamente para su propósito</li> <li>4. La información es entregada de forma oportuna a los terceros cuando los contratistas en el desarrollo del objeto del contrato incurren en algún error, siempre están prestos a su corrección de forma inmediata.</li> </ol>	

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

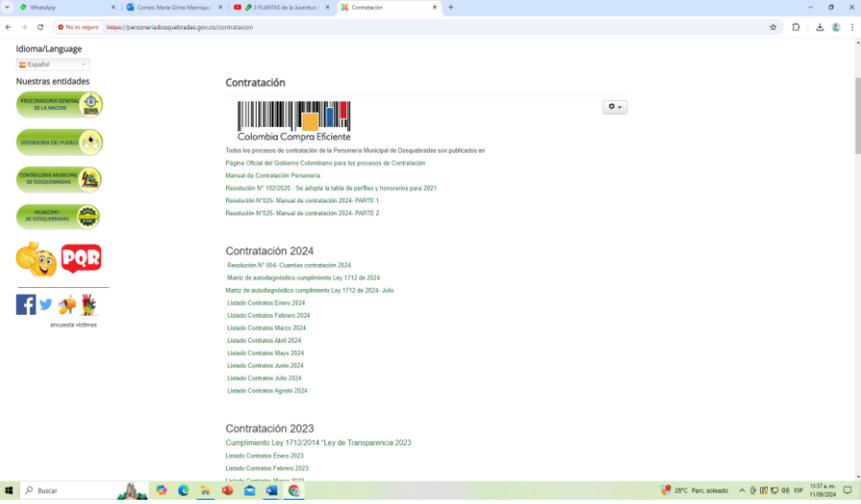
RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_ Año \_\_\_\_ Hora \_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	9 de 30

<b>EVIDENCIA</b>	<a href="http://personeriodosquebradas.gov.co/nosotros/1087-directorio-de-contratistas-de-la-personeria-municipal-de-dosquebradas">http://personeriodosquebradas.gov.co/nosotros/1087-directorio-de-contratistas-de-la-personeria-municipal-de-dosquebradas</a> <a href="http://personeriodosquebradas.gov.co/nosotros/997-protocolo-de-atencion-al-ciudadano-2024">http://personeriodosquebradas.gov.co/nosotros/997-protocolo-de-atencion-al-ciudadano-2024</a> <a href="http://personeriodosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/418-resolucion-098-por-el-cual-se-adopta-el-manual-de-politicas-y-procedimientos-para-la-proteccion-de-datos">http://personeriodosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/418-resolucion-098-por-el-cual-se-adopta-el-manual-de-politicas-y-procedimientos-para-la-proteccion-de-datos</a> <a href="http://personeriodosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/315-resolucion-033-2019-supervisores">http://personeriodosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/315-resolucion-033-2019-supervisores</a> <a href="http://personeriodosquebradas.gov.co/tramites-y-servicios/759-accesibilidad-en-medios-electronicos-para-la-poblacion-en-situacion-de-discapacidad-visual">http://personeriodosquebradas.gov.co/tramites-y-servicios/759-accesibilidad-en-medios-electronicos-para-la-poblacion-en-situacion-de-discapacidad-visual</a> <a href="http://personeriodosquebradas.gov.co/contratacion">http://personeriodosquebradas.gov.co/contratacion</a> <a href="https://colombiacompra.gov.co/">https://colombiacompra.gov.co/</a>	
<b>FINANCIERO</b>	Efectos favorables o desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación, como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de los recursos para adelantar el objeto contractual	<b>REPRESENTANTE LEGAL. FINANCIERA. CONTRATISTAS</b>
<b>OBSERVACION</b>	1. La Personería municipal de Dosquebradas en la construcción de la contratación de bienes y servicios, tiene en cuenta la variación del mercado, los recursos financieros realmente obtenidos para adelantar el proceso contractual 2. El área financiera es la responsable de garantizar los recursos económicos 3. Se realiza de manera permanente revisión en la trazabilidad banco. Presupuesto y contabilidad	
<b>EVIDENCIA</b>	<a href="http://personeriodosquebradas.gov.co/images/Documentos2019/MANUAL_CONTRATACION.pdf">http://personeriodosquebradas.gov.co/images/Documentos2019/MANUAL_CONTRATACION.pdf</a> <a href="http://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto">http://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto</a> <a href="https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/ejecucion-presupuestal/1728-ejecucion-presupuestal-junio-2024">https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/ejecucion-presupuestal/1728-ejecucion-presupuestal-junio-2024</a> <a href="https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/modificaciones-presupuesto">https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/modificaciones-presupuesto</a> <a href="https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1737-estados-financieros-abril-junio-pdf">https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1737-estados-financieros-abril-junio-pdf</a> <a href="https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1738-notas-estados-financieros-ii-trimestre-2024-pdf">https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1738-notas-estados-financieros-ii-trimestre-2024-pdf</a> <a href="https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1739-cgn2015-001-ii-trimestre-2024-pdf">https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1739-cgn2015-001-ii-trimestre-2024-pdf</a> <a href="https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1726-financieros-junio-2024">https://personeriodosquebradas.gov.co/presupuesto/informes-financieros/1726-financieros-junio-2024</a>	
<b>ECONÓMICO / REGULATORIO</b>	No pago oportuno por parte del contratista, al personal requerido en desarrollo del contrato en relación con salarios y prestaciones sociales y demás beneficios al que tengan derecho Incremento en el precio ofertado	<b>Contratista</b>

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	<b>10 de 30</b>

	<p>Errores cometidos por el contratista en la elaboración de su propuesta y/o en los documentos relacionados con los pliegos de condiciones</p> <p>Errores cometidos por el contratista en la elaboración de documentos elaborados durante la ejecución del contrato.</p> <p>Suspensión del contrato por motivos de incumplimiento en el desarrollo del objeto por el contratista</p>	
<b>OBSERVACION</b>	<b>La personería municipal de Dosquebradas realiza revisión permanente de los pliegos de condiciones, estudios previos, elaboración del contrato de forma permanente para evitar errores en las etapas pre – contractuales y PQR contractuales.</b>	<b>SUPERVISORES CONTRATISTAS AREA FINANCIERA</b>
<b>EVIDENCIA</b>	<p><a href="https://www.colombiacompra.gov.co/">https://www.colombiacompra.gov.co/</a></p> <p><a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/RESOLUCION_004_DEL_2024_CUANTIAS_CONTRATACION.pdf">https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/RESOLUCION_004_DEL_2024_CUANTIAS_CONTRATACION.pdf</a></p> <p><a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/RESOLUCION_025_DEL_2024-PARTE_1.pdf">https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/RESOLUCION_025_DEL_2024-PARTE_1.pdf</a></p> <p><a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/RESOLUCION_025_DEL_2024-PARTE_2.pdf">https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/RESOLUCION_025_DEL_2024-PARTE_2.pdf</a></p>  <p><a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/LISTADO_CONTRATACION_JUNIO_2024.pdf">https://personeriadosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/LISTADO_CONTRATACION_JUNIO_2024.pdf</a></p>	

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_



Personería de DOSQUEBRADAS

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**  
**PRIMER SEMESTRE 2024**

CODIGO

FT-GDOF-001

FECHA

ABRIL -2009

VERSION

01

PAGINAS

11 de 30

Personería de DOSQUEBRADAS		PUBLICACION CONTRATACION CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA 1712-2014				VIGENCIA 2024		MES		CONGO		PERSONA	
Número de Contrato	Número de Expediente	Nombre del Contratista	Tipo de Contrato	Valor	Fecha de Inicio	Fecha de Término	ABRIL		MAYO		Nombre del Contratista	Cargo	Objeto del Contrato
							Admisión	Publicación	Admisión	Publicación			
030-2024	10.078.543	JAVIER ESTRADA BEDIA	PRESTACION DE SERVICIOS	4.980.000	20-jun-24	28-sep-24					JOHAN EDISON PARRA SANCHEZ	SECRETARIO GENERAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA GERENCIA DE OBRAS
030-2024	1.886.284.542	NATALIA DIAZ VALENZUELA	PRESTACION DE SERVICIOS	4.980.000	25-jun-24	24-sep-24					MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA	CONTROL INTERNO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL INTERNO DE LA GERENCIA MUNICIPAL EN EL COMPONENTE FINANCIERO Y AUDITOR
030-2024	1.128.373.687	DANIEL PATRICIO JARAMILLO	PRESTACION DE SERVICIOS	4.980.000	25-jun-24	24-sep-24					MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA	CONTROL INTERNO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
030-2024	961.582.853	LIMARON ARBAGADO S4S	PRESTACION DE SERVICIOS	4.980.000	24-jun-24	23-sep-24					JOHAN EDISON PARRA SANCHEZ	SECRETARIO GENERAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO AL RECTOR A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS EN EL CONTROL, REGISTRO Y IMPULSO DE LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES Y LA REPRESENTACION LOCAL DE LA ENTIDAD
LABORÓ: LILIANA CAROLINA GRALDO CONTRATISTA AREA FINANCIERA				REVISÓ: JOHANNA SANCHEZ HERRERA TRANSACCIONES Y TESORERIA				FECHA DE PUBLICACION 5-jun-24					

<https://personeriadosquebradas.gov.co/contratacion/actas-e-informes-contratos/1655-informes-contratistas-ano-2024>



**SEGUNDO COMPONENTE.**

**RACIONALIZACION DE TRAMITES**

La estrategia de racionalización de trámites busca permitir a los grupos de valor el acceso a los servicios ofrecidos de forma más simple a través de trámites y procedimientos administrativos optimizados, automatizados, oportunos y de fácil acceso, generando beneficios para los grupos de valor.

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	12 de 30

Se podrá lograr en aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional de Racionalización de trámites haciendo uso eficiente de la tecnología de la Información y Comunicaciones – TIC. Correos electrónicos. Página web institucional. Y redes sociales. con que cuenta la personería.

Así las cosas, una estrategia de lucha contra la corrupción la Personería municipal de Dosquebradas incluye debe incluir, como eje fundamental, mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, que permitan:

- El respeto y trato digno al ciudadano, rompiendo el esquema de desconfianza para con el Estado
- Contar con mecanismos y herramientas que restablezcan la presunción de la buena fe.

<b>OBJETIVOS A LOGRAR.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Facilitar la gestión de los servidores públicos en pro de la atención</li> <li>○ Mejorar la competitividad de los funcionarios estableciendo prioridades de los ciudadanos que acuden a nuestras instalaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construir un ambiente amable y moderno en pro del ciudadano.</li> <li>• Comprometer en el ambiente de control, siempre buscando estándares de conducta como se refleja en el código de ética y manual de atención al ciudadano, clima de trabajo favorable.</li> </ul> </li> </ul>
<b>ESTRATEGIAS</b>	<p><b>LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS</b> desarrollara estrategias fundamentadas en tres importantes pilares, definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública así;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Racionalización de Trámites:</b> La racionalización es el proceso que permite reducir los trámites, con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas, este se cumple en la utilización del correo electrónico de la entidad <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://personeriadosquebradas.gov.co/?start=20">http://personeriadosquebradas.gov.co/?start=20</a></li> <li>• <a href="mailto:personeriadosquebradas@gmail.com">personeriadosquebradas@gmail.com</a></li> <li>• <a href="http://personeriadosquebradas.gov.co/">http://personeriadosquebradas.gov.co/</a></li> <li>• <a href="tel:6063401165">Teléfono (606)340-1165</a></li> </ul> </li> <li>• <b>Estandarización:</b> Establecer trámites equivalentes frente a pretensiones similares que pueda presentar una persona ante diferentes autoridades.</li> <li>• <b>Eliminación:</b> realizar equivalencia aquellos trámites, requisitos, documentos y pasos que cuestan tiempo y energía a la gente, y son inútiles y engorrosos para el ciudadano.</li> </ul>

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	13 de 30

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Optimización:</b> Realizar actividades que permiten mejorar la satisfacción del usuario, entre otros, a través de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modernización en las comunicaciones.</li> <li>✓ Relación entre entidades.</li> <li>✓ Optimizar puntos de atención.</li> <li>✓ Consultas entre áreas o dependencias de la entidad.</li> <li>✓ Reducir tiempo en la atención.</li> <li>✓ Seguimiento del estado del trámite por Internet y teléfonos.</li> </ul> </li> <li>• <b>Automatización:</b> la entidad usa las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para apoyar y optimizar los procesos de la personería que soportan los trámites. Así mismo, permite la modernización interna de la entidad como la adquisición de herramientas tecnológicas (Hardware, Software, y comunicaciones), que conllevan a la agilización de los procesos.</li> </ul>
--	--

## Actividades

Componente	Racionalización de Trámites				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Racionalización de trámites	Estructurar una metodología para la evaluación de la satisfacción de los usuarios de trámites y otros procedimientos administrativos	Metodología para la evaluación de la satisfacción de los usuarios de trámites.	TALENTO HUMANO CONTRATISTA EXTERNO	01/01/2024	20/12/2024

[https://personeriodosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/INFORME\\_SEGUIMIENTO A ENCUESTA SATISFACCION AL USUARIO.pdf](https://personeriodosquebradas.gov.co/images/PERSONERIA2024/INFORME_SEGUIMIENTO_A_ENCUESTA_SATISFACCION_AL_USUARIO.pdf)

<https://personeriodosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1735-informe-seguimiento-a-encuesta-satisfaccion-al-usuario>

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO		RECIBIDO POR: _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
---	--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	14 de 30



**Personería de DOSQUEBRADAS**

Inicio Normalidad Nosotros Presupuesto Políticas Planes Proyectos Trámites y Servicios Contratación Servicio Información Control y Rendición de Cuentas Infantil Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo Mesa de Víctimas Correo

Conciliación y Daño Antijurídico Transparencia - Acceso a Información Pública Veedurías Código de Integridad Gestión del Talento Humano Política Equidad de la Mujer **Evalúa Nuestra Prestación del Servicio** Derechos Fundamentales

Está aquí: Inicio > Evalúa Nuestra Prestación del Servicio

Idioma/Language  
Español

Nuestras entidades

- PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
- DEFENSORIA DEL PUEBLO
- CONTRATORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
- MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
- PQR

**Evalúa Nuestra Prestación del Servicio**

¿Qué tan satisfecho estas con el servicio que presta la Personería Municipal de Dosquebradas?

Encuesta de satisfacción para los usuarios de la Personería municipal de Dosquebradas

TPL\_ON  
Visto: 1205

PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	13 de 14

consolidado		
MOTIVO VISITA		%
Asesoría jurídica	25	36%
Derechos de Petición	4	
ATENCION FUNCIONARIOS		
Muy Bien	65	93%
ATENCION RECIBIDA PERSONERIA		
Calificación 5	69	99%
SOLUCION VISITA		
Totalidad	58	93%

**CONCLUSIONES**

La Personería Municipal de Dosquebradas, viene haciendo cumplimiento de la aplicación de las encuestas de satisfacción del cliente, en donde a pesar de ser una muestra mínima en relación con el número de habitantes del municipio se percibe en los encuestados gran aceptación en los servicios que presta la entidad.

No se presentaron quejas dentro de las encuestas a los usuarios

**RECOMENDACIONES.**

Se recomienda buscar mecanismos para que sea aplicada la encuesta a un mayor número de personas a fin de conocer la percepción en la entidad y a partir de ello, tomar acciones que contribuyan al mejoramiento, como encuestas dirigidas por wasap o correo electrónico.

Hay momentos que por la gran afluencia de público que acuden a la entidad, los profesionales no pueden atender de forma inmediata, quedando el usuario en espera, por lo tanto es recomendable realizar cronogramas con la asistencia de los contratistas, para que los usuarios solo esperen lo necesario.

ELABORÓ: DANIEL PATRÍO CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---------------------------------------	---	---

consolidado		
MOTIVO VISITA		%
Asesoría jurídica	25	36%
Derechos de Petición	4	
ATENCION FUNCIONARIOS		
Muy Bien	65	93%
ATENCION RECIBIDA PERSONERIA		
Calificación 5	69	99%
SOLUCION VISITA		
Totalidad	58	93%

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>		CODIGO	FT-GDOF-001	
	<b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>		FECHA	ABRIL -2009	
				VERSION	01
				PAGINAS	15 de 30

	CODIGO	FT-GDOF-001
	FECHA	ABRIL -2009
	VERSION	01
	PAGINAS	01 DE 01

**INFORME SEGUIMIENTO A ENCUESTA SATISFACCION AL USUARIO**



**BIMESTRE MAYO-JUNIO 2024**

**INTRODUCCION**

La **PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, viene aplicando la encuesta de satisfacción al usuario con el fin de medir la complacencia de los clientes sobre los servicios que presta este ente territorial.

Para esto se aplicó de forma presencial según **FORMATO ENCUESTA SATISFACCION DEL CLIENTE**, esto como política del Modelo Estándar de control Interno, donde uno de los principales objetivos se constituye la satisfacción del usuario en la prestación de los servicios.

El servicio al ciudadano es la más noble función del Estado y sus entidades, pues mediante él, se atiende las demandas que la ciudadanía le eleva para acceder a los servicios y bienes que materializan el cumplimiento de los derechos y de los deberes ciudadanos; bien sea de carácter individual o colectivo y que se refieran a derechos fundamentales o a derechos sociales, económicos, culturales y ambientales.

Se aplicó formato de encuesta a 120 usuarios que visitaron la dependencia, entre los meses de mayo y junio 2024; para acceder a algún servicio o solicitar alguna información

La Personería Municipal de Dosquebradas formuló para la vigencia 2024 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011: "Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano".

ELABORÓ: DANIEL PATIÑO CONTRATISTA	REVISÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA- CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---------------------------------------	--	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3228400 FAX 3228254  
 personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.com

Trato Digno a la Ciudadanía



**Estimados ciudadanos:**

**Un saludo especial de la Personería Municipal de Dosquebradas.**

Hoy nuestra entidad está apostando por una Entidad **EFICIENTE Y PARTICIPATIVA**, fortaleciendo procedimientos que proyecten confianza, responsabilidad, transparencia y eficiencia en el manejo de recursos a todo nivel.

Todo lo anterior, implica una entidad que está pendiente de lo humano, tanto de sus colaboradores, como de sus ciudadanos, por lo cual y a partir del reconocimiento de las cualidades y competencias institucionales, busca la cualificación constante para un servicio enfocado en el usuario y que sea capaz de reconocer y solicitar dicho servicio, a partir de la organización y la producción social y comunitaria.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1437 de 2011, Artículos 5, 6 y 7; **LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS**, expide la carta de trato digno a la ciudadanía de nuestra localidad, en la cual se especifican los deberes y derechos de los ciudadanos, nuestros deberes como autoridad pública y los diferentes canales de atención disponibles para la prestación del servicio al ciudadano.

<https://personeriadosquebradas.gov.co/nosotros/1743-trato-digno-a-la-ciudadania>

<https://personeriadosquebradas.gov.co/nosotros/1697-directorio-funcionarios-de-la-personeria-de-dosquebradas-2024>

## DIRECTORIO FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA DE DOSQUEBRADAS 2024

**Detalles**

**Publicado: 27 Mayo 2024**

**Visto: 202**

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
 personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.gov.co



 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	17 de 30

La Personería Municipal de Dosquebradas se enfoca en tener una orientación desde el Proceso de Relación con el Ciudadano que permita así mismo fortalecer el compromiso de Entidad frente a los requerimientos y necesidades de sus grupos de valor.

<https://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1731-informe-de-gestion-institucional-ano-2023-2024>



## CUARTO COMPONENTE

## SERVICIO AL CIUDADANO

Los Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano están orientados al interior de la Entidad por el proceso de Relacionamiento con la Ciudadanía el cual busca permitir el acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno, transparente e igualitario a los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos de la entidad, con el propósito de satisfacer las necesidades de las partes interesadas y grupos de valor y promover el goce efectivo de sus derechos sin discriminación alguna.

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO		RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	<b>18 de 30</b>

**MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.** EL componente de Atención al Ciudadano se lidera en la personería con el objetivo siempre en la búsqueda permanente en mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general.

**DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVIDOR AL CIUDADANO.**

<b>Define y difunde el portafolio de servicios</b>	Implementa procedimientos internos que soportan la entrega de trámites y servicios al ciudadano.	<b>Optimiza la atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad</b>
<b>Mide la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad</b>	Identifica necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuno	<b>Establece procedimientos, diseña espacios físicos y disponer de facilidades estructurales para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, mujeres gestantes, adultos mayores, desplazados y víctimas de la violencia</b>

**Este proceso está dedicado explícitamente a la atención de forma directa al ciudadano, a la protección de los Derechos Humanos, la Participación Ciudadana y la Defensa del Interés público y orientada a resultados eficientes y eficaces**

<b>ESTANDARES PARA LA ATENCIÓN DE PQRS</b>		
<b>En la Personería Municipal de Dosquebradas, se ha interiorizado la cultura de la gestión de las PQRS y se ha dado el trámite establecido para este tipo de información y solicitudes.</b>		
<b>GESTIÓN.</b> La entidad observa y cumple con los protocolos de atención a la ciudadanía y define en ellos una semejanza en el trato y prestación de servicio por parte de los funcionarios de la Entidad.		
<b>CANALES</b>		
<b>PRESENCIAL</b>	<b>TELEFONICO</b>	<b>VIRTUAL</b>
<p>Cuando los ciudadanos acuden a la Personería Municipal de Dosquebradas para acceder a los servicios que se ofrecen para ellos.</p> <p>La Personería Municipal de Dosquebradas está ubicada en la Cra. 16 # 36-44 Avenida Simón</p>	<p>Los ciudadanos cada vez más utilizan este medio para satisfacer sus dudas, para o cual los funcionarios de la Personería Municipal de Dosquebradas deben:</p> <p>Asumir actitud de servicio. Identificarse. hablar claro y de manera adecuada.</p>	<p>La Personería Municipal de Dosquebradas pone a disposición de la ciudadanía este medio con la intención de brindar información</p>

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO		RECIBIDO POR: _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
---	--	---

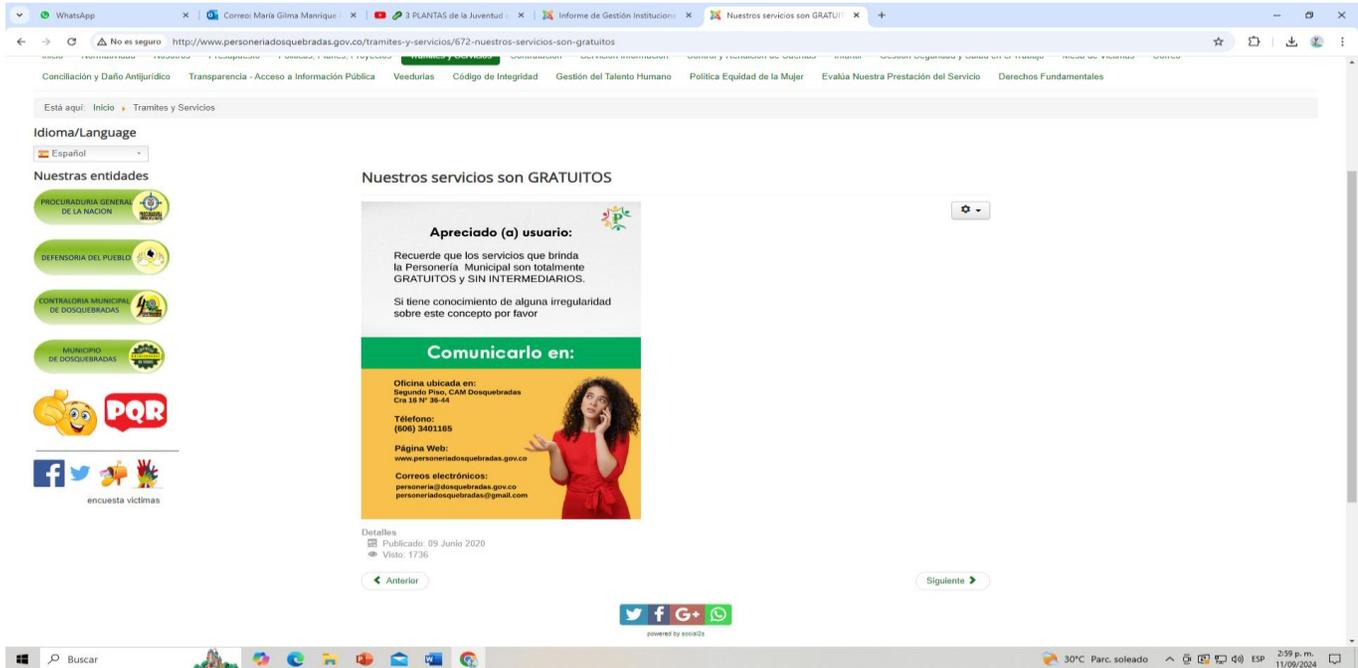
 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	<b>19 de 30</b>

<p>Bolívar Centro Administrativo Municipal (CAM), piso 2 oficinas 208-209 Teléfono (606) 3401165 e-mail: <a href="mailto:personeriodosquebradas@gmail.com">personeriodosquebradas@gmail.com</a>. Con horario de atención lunes a jueves de 7.15 a 3.45 pm y viernes de 7:00 am a 3:00 pm en jornada continua.</p>	<p>Resolver si es posible todas las dudas del ciudadano o brindar la información veraz y pertinente. Usar tono amistoso. Cuidar el volumen de la voz.</p> <p>Con este medio de contacto, la ciudadanía puede obtener información acerca de todo lo relacionado con la Entidad, para esto la Personería Municipal de Dosquebradas pone a disposición de la ciudadanía la línea de Atención a la Ciudadanía (606) 3401165</p>	<p>relevante sobre todo lo relacionado con la Entidad.</p> <p><a href="mailto:personeriodosquebradas@gmail.com">personeriodosquebradas@gmail.com</a></p>
---	---	--



ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO		RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	20 de 30



**Idioma/Language:** Español

**Nuestras entidades:** PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION, DEFENSORIA DEL PUEBLO, CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, PQR, encuesta victimas

**Nuestros servicios son GRATUITOS**

**Apreciado (a) usuario:**  
 Recuerde que los servicios que brinda la Personería Municipal son totalmente GRATUITOS y SIN INTERMEDIARIOS.  
 Si tiene conocimiento de alguna irregularidad sobre este concepto por favor

**Comunicarlo en:**  
 Oficina ubicada en: Segundo Piso, CAM Dosquebradas Cta 18 N° 38-44  
 Teléfono: (606) 3401165  
 Página Web: www.personeriadosquebradas.gov.co  
 Correos electrónicos: personeriadosquebradas.gov.co, personeriadosquebradas@gmail.com

Publicado: 09 Junio 2020  
 Visto: 1736

<http://www.personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1686-informe-de-pqrs-1er-trimestre-2024>

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	01 DE 01

Actuaciones	Despacho	ventanilla	D.Peticion	Penal	Civil	P. Universitario	totales
Peticiones	1	232	-	27	15	39	314
Quejas	38	57	-	-	1	-	96
Solicitudes	8	230	-	7	-	-	245
Tutelas	-	359	-	89	58	86	592
Desacatos	-	64	-	27	8	13	112
Declaracion victimas	-	33	-	-	-	-	33
Recursos	-	6	-	-	-	1	7
Amparo de pobreza	-	7	-	143	-	-	150
Asesoría	-	1.092	-	190	191	239	1.712
Vigilancias derecho de peticion	-	-	-	49	-	-	49
Vigilancias aperturadas	-	-	-	105	-	-	105
Vigilancia vigentes	-	-	-	406	-	-	406
<b>totales</b>	<b>47</b>	<b>2.080</b>	<b>560</b>	<b>483</b>	<b>273</b>	<b>378</b>	<b>3.821</b>



ELABORÓ: Daniel Parra	REVISÓ: Maria Gilma Manrique	RECIBIDO POR: _____
Controlada:	Control Interno: <i>MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA</i>	Fecha: ____/____/____

Actuaciones	Despacho	ventanilla	D.Peticion	Penal	Civil	P. Universitario	totales
<b>Peticiones</b>	<b>1</b>	<b>232</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>39</b>	<b>314</b>
<b>Quejas</b>	<b>38</b>	<b>57</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>96</b>
<b>Solicitudes</b>	<b>8</b>	<b>230</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>245</b>
<b>Tutelas</b>	<b>-</b>	<b>359</b>	<b>-</b>	<b>89</b>	<b>58</b>	<b>86</b>	<b>592</b>
<b>Desacatos</b>	<b>-</b>	<b>64</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>112</b>
<b>Declaracion victimas</b>	<b>-</b>	<b>33</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>33</b>
<b>Recursos</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>Amparo de pobreza</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>143</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>150</b>
<b>Asesoría</b>	<b>-</b>	<b>1.092</b>	<b>-</b>	<b>190</b>	<b>191</b>	<b>239</b>	<b>1.712</b>
<b>Vigilancias derecho de peticion</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>49</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>49</b>
<b>Vigilancias aperturadas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>105</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>105</b>
<b>Vigilancia vigentes</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>406</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>406</b>
<b>totales</b>	<b>47</b>	<b>2.080</b>	<b>560</b>	<b>483</b>	<b>273</b>	<b>378</b>	<b>3.821</b>

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
 Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_ Año \_\_\_\_ Hora \_\_\_\_



Personería de  
DOSQUEBRADAS

**SEGUIMIENTO PLAN  
ANTICORRUPCION Y ATENCION  
AL CIUDADANO**

**PRIMER SEMESTRE 2024**

CODIGO

FT-GDOF-001

FECHA

ABRIL -2009

VERSION

01

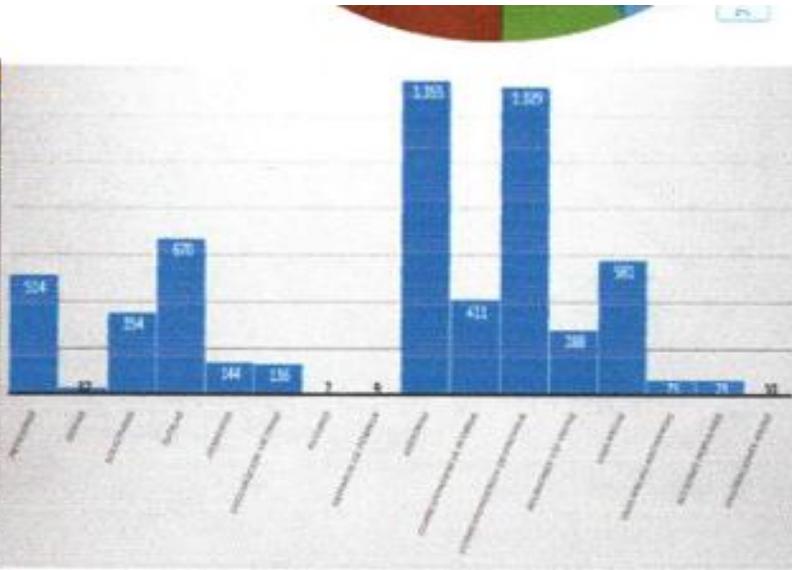
PAGINAS

21 de 30

<http://www.personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1729-seguimiento-pgrs-segundo-trimestre-2024>

**RESUMEN**

CONSOLIDADO	
PETICIONES	514
QUEJAS	37
SOLICITUDES	354
TUTELAS	670
DESACATOS	144
DECLARACION VICTIMAS	136
RECURSO	7
AMPAROS DE POBRESA	9
ASESORIAS	1.355
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	411
CORRESPONDENCIA DESPACHADA	1.329
REUNIONES Y/O VISITAS	288
VIGILANCIAS	581
VIGILANCIAS ARCHIVADAS	73
ACCIONES POPULARES	73
VALORACIONES APOYO	10



ELABORÓ: Daniel Patiño  
Contratista

*Daniel Patiño*

REVISÓ: María Gilma Manrique  
Control Interno

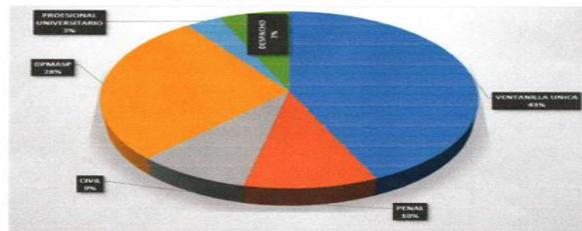
*[Signature]*

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
personeriadosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com  
www.personeriadosquebradas.gov.co

TOTAL ACTUACIONES POR DEPENDENCIA						
VENTANILLA UNICA	PENAL	CIVIL	DMASP	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DESPIADO	OTRO
2.575	629	531	1.659	204	393	



*[Signature]*  
MARÍA GILMA MANRIQUE NOREÑA  
Control Interno

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
personeriadosquebradas@gmail.com / www.personeriadosquebradas.gov.co

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	<b>22 de 30</b>

## CUMPLIMIENTO PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, ADULTO MAYOR, MUJERES EN ESTADO DE GESTACIÓN Y TALLA BAJA.

La Personería municipal de Dosquebradas presta un servicio ágil y oportuno a los ciudadanos con movilidad reducida, adulto mayor y a las mujeres en estado de gestación que se acercan a la Entidad.

Siempre observando que los accesos del edificio el cual deben ingresar esta clase de ciudadanos, para ellos contempla las rampas y ascensor, puerta de acceso amplias y sin motines, se da prioridad en atención al adulto mayor que requiere de nuestros servicios.

Todos los funcionarios tienen especial consideración con estos grupos poblacionales proporcionales un tratamiento acorde con su estado, otorgándoles preferencia en su atención.

<https://personeriodosquebradas.gov.co/normatividad/resoluciones/109-resoluciones-2022/1332-resolucion-no-125-de-noviembre-de-2022-por-la-cual-se-adpotar-protocolo-de-atencion-a-personas-en-condicion-de-discapacidad>



ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_



 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	24 de 30

<b>Componente</b>	<b>Mecanismos para mejorar el servicio al ciudadano</b>
-------------------	---

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final
Evaluación de gestion y medición de la percepción ciudadana.	Realizar instructivo de seguimiento a la satisfacción del servicio prestado y consolidar base de datos.	Instructivo de seguimiento a la satisfacción del servicio prestado	SECRETARIO GENERAL CONTRATISTA EXTERNO	01/01/2024	20/12/2024
Conocimiento al servicio al ciudadano.	Realizar campañas de sensibilización a la ciudadanía donde se promueva la realización de veedurías y participación ciudadana.	Campañas de sensibilización a la ciudadanía en veedurías y participación ciudadana.	SECRETARIO GENERAL CONTRATISTA EXTERNO	01/01/2024	20/12/2024
Evaluación de gestion y medición de la percepción ciudadana.	Consolidar base de datos y elaborar el informe cuatrimestral con el análisis y propuestas para mitigar la insatisfacción.	Base de datos y elaborar el informe cuatrimestral	SECRETARIO GENERAL CONTRATISTA EXTERNO	01/01/2024	20/12/2024

La Personeria Municipal de Dosquebradas, tiene formato para evaluar la satisfaccion de los usuarios.

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>No.</b>
<b>FORMATO PQRS (BUZON)</b>	
En la PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS, valoramos las sugerencias de los usuarios, porque nos permite mejorar nuestros procesos y servicios	
<b>FECHA.</b>	<b>HORA</b>
<b>Nombre Completo:</b>	
<b>Número de documento:</b>	<b>CELULAR</b>
<b>EMAIL</b>	
<b>PETICION</b>	<b>RECLAMO</b>
<b>SOLICITUD</b>	<b>FELICITACIONES</b>
<b>DESCRIPCION</b>	
<b>DEPOSITELO EN EL BUZON. GRACIAS POR SU TIEMPO</b>	

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO		RECIBIDO POR: _____ Día ____ Mes ____ Año ____ Hora ____
---	--	---

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	25 de 30

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>		ENCUESTA No.	
ENCUESTA SATISFACCION DEL CLIENTE		FECHA	
Nombre Completo:			
Tipo de documento:		Número de documento:	
<b>¿Cuál fue el motivo de su visita a la Personería Municipal de Dosquebradas?</b>			
PQRS		QUEJA DISCIPLINARIA	
CUAL		CUAL	
ACCION CONSTITUCIONAL		DECLARACION	
CUAL		CUAL	
ASESORIA JURIDICA		OTRA:	
<b>¿Cómo considera que fue atendido(a) por los funcionarios(as) de la Personería Municipal de Dosquebradas?</b>			
MUY BIEN		BIEN	
ACEPTABLE		REGULAR	
MAL		MUY MAL	
<b>¿El motivo por el que se acercó a las instalaciones de la Personería Municipal de Dosquebradas fue resuelto?</b>			
Fue resuelto en su totalidad		Fue resuelto parcialmente	
No fue resuelto		Recomendación:	
<b>¿Califique de 1 a 5 la atención recibida en la Personería Municipal de Dosquebradas?- Siendo 1 el mas bajo y 5 el mas alto.</b>			
<p align="center">_____</p>			
1	2	3	4 5

Son consolidados de forma mensual

**VEDURIAS CIUDADANAS.**



ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---



 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
	<b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	27 de 30

Se realizaron un total de 08 capacitaciones y se realizó la asistencia a 7 mesas de trabajo de veedurías ciudadanas, se realizaron un total de 4 acciones afirmativas en favor de las veedurías ciudadanas

## SEXTO COMPONENTE

# Ley de transparencia

La Personería Municipal de Dosquebradas, consiente de la importancia de revelación de información pública ha trabajado en el fortalecimiento y mejora de los medios de comunicación, buscando facilitar el acceso por parte de los Grupos de valor y ciudadanía.

La entidad trabaja en la publicación proactiva de información y actualización de la sección Transparencia y acceso a la información publica.

## Actividades

### Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Transparencia	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de la Resolución 1519 de 2020	Seguimiento al cumplimiento – Matriz ITA	Control Interno Secretario general Contratista externo	01/01/2024	20/12/2024



**Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2023**

Número de documento: NI 816000158  
 Sujeto obligado: PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS RISARALDA  
 Nivel de cumplimiento: 89 sobre 100 puntos  
 Fecha de generación: 28/08/2023 07:58 AM  
 Administrador del sujeto obligado: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA (mgilma207@hotmail.com)  
 Tipo de formulario: Mintic Res. 1519

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
 Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	<b>28 de 30</b>

	Implementar mecanismos de control para la divulgación de información contractual e interacción de los entes de control, veedurías y demás interesados en la participación de los procesos de contratación gestionados por la entidad.	Mecanismos de control para la divulgación de información contractual	Contratos	01/01/2024	20/12/2024
--	---	--	-----------	------------	------------

## LEY DE TRANSPARENCIA

<https://personeriodosquebradas.gov.co/transparencia-acceso-a-informacion-publica>



Inicio Normatividad Nosotros Presupuesto Políticas, Planes, Proyectos Tramites y Servicios Contratación Servicio Información Control y Rendición de Cuentas Infantil Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo Mesa de Víctimas Correo Conciliación y Daño Antijurídico **Transparencia - Acceso a Información Pública** Veedurías Código de Integridad Gestión del Talento Humano Política Equidad de la Mujer Evalúa Nuestra Prestación del Servicio Derechos Fundamentales

Está aquí: Inicio > Transparencia - Acceso a Información Pública

Idioma/Language  
Español

Nuestras entidades

- PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
- DEFENSORIA DEL PUEBLO
- CONTRALORIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS
- MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS
- PQR

Transparencia Ley 1712

Título	10
LEY DE TRANSPARENCIA ACTUALIZACION JULIO	
INFORME LEY DE TRANSPARENCIA JUNIO 2024	
INFORME LEY DE TRANSPARENCIA NOV 2023	
Transparencia y Acceso a la Información Pública	
1 Mecanismos de contacto	
2 Información de Interés	
3 Estructura Orgánica y Talento Humano	
4 Normatividad	
5 Presupuesto	
6 Planeación	

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
personeriodosquebradas@gmail.com / www.personeriodosquebradas.gov.co



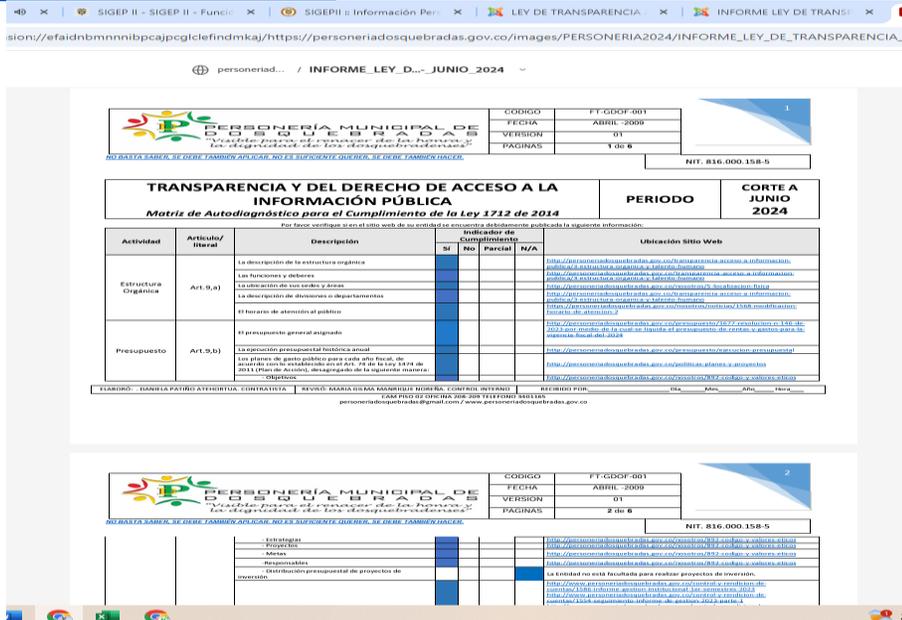
**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**SEGUIMIENTO PLAN  
ANTICORRUPCION Y ATENCION  
AL CIUDADANO  
  
PRIMER SEMESTRE 2024**

CODIGO	FT-GDOF-001
FECHA	ABRIL -2009
VERSION	01
PAGINAS	29 de 30



<https://personeriodosquebradas.gov.co/transparencia-acceso-a-informacion-publica/1708-informe-ley-de-transparencia-junio-2024>



ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE  
NOREÑA. CONTROL INTERNO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

 <b>Personería de DOSQUEBRADAS</b>	<b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO</b>  <b>PRIMER SEMESTRE 2024</b>	CODIGO	FT-GDOF-001
		FECHA	ABRIL -2009
		VERSION	01
		PAGINAS	<b>30 de 30</b>

Gestión documental	Revisar la Tabla de Retención Documental para identificar una serie documental híbrida, identificación de tipos documentales y formatos, revisión de la organización Física	Revisión tabla	Área de archivo dependencias	01/01/2024	20/12/2024
	<a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1682-informe-estado-archivo-2024-parte-1">https://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1682-informe-estado-archivo-2024-parte-1</a>  <a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1683-informe-estado-archivo-2024-parte-2">https://personeriadosquebradas.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/33-control-informes/1683-informe-estado-archivo-2024-parte-2</a>				
	Aplicar el instructivo a la serie documental definida e informe impacto en la gestión documental	Instructivo	Área de archivo dependencias	01/01/2024	20/12/2024
Iniciativas adicionales	Ejecutar actividades que promuevan la cultura de integridad, de conformidad con las líneas de trabajo estipuladas en el Plan Estratégico de Talento Humano de cada vigencia	Actividades que promuevan la cultura de integridad.	Gestión del Talento Humano	01/01/2024	20/12/2024
<a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/codigo-de-integridad">https://personeriadosquebradas.gov.co/codigo-de-integridad</a> <a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planos-y-proyectos/1681-certificado-mipg-2023">https://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planos-y-proyectos/1681-certificado-mipg-2023</a> <a href="https://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planos-y-proyectos/planos-y-proyectos/1546-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2024">https://personeriadosquebradas.gov.co/politicas-planos-y-proyectos/planos-y-proyectos/1546-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2024</a>					

**MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA**  
**Control Interno**

ELABORÓ: MARIA GILMA MANRIQUE NOREÑA. CONTROL INTERNO	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
---	---