

## **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

### **PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA**

**2024**

## INTRODUCCIÓN

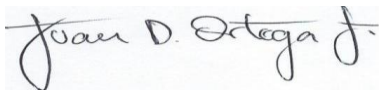
Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

En este sentido la Personería Municipal de Puerto Colombia, ha formulado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, para la vigencia 2024, como eje principal de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en gestión institucional y sectorial.

Dicho documento, se considera de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales, el PAAC formulado en la Personería de Puerto Colombia, sigue los lineamientos contemplados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establecidos en la Guía "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2*", siendo monitoreado y evaluado por el Personero Municipal o asesor contratado para asumir las funciones de planeación y/o control Interno.

Se espera que la puesta en marcha del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, genere impactos positivos en la lucha anticorrupción y con ello mejore la gestión administrativa puesta en marcha en pro de los intereses de la comunidad.

Cordialmente,



**JUAN DAVID ORTEGA JIMÉNEZ.**  
**Personero Municipal de Puerto Colombia**

## 1. CONSIDERACIONES

Esta política tiene en cuenta para su formulación los siguientes lineamientos legales

- Estatuto Anticorrupción, 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”*, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, en concordancia con la Ley 1712 de *“Transparencia y acceso a la información pública”*, así como con la *“promoción y protección del derecho a la participación democrática”*, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016 con su respectiva *“Guía para definir las estrategias anticorrupción”*
- Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" establece que el Plan debe elaborarse por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal"
- Artículo 81 del Estatuto Anticorrupción dispone que el incumplimiento en la implementación de las políticas institucionales y pedagógicas contenidas en el capítulo sexto, en el que se encuentra desarrollado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se constituye en una falta disciplinaria grave

Con relación a la racionalización de trámite, se refiere la siguiente normatividad:

- Decreto 2106 de 2019 de noviembre de 2022, *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*
- Ley 2052 de 2020, *Por medio de la cual el Congreso de la República emite disposiciones transversales sobre racionalización de trámites de obligatorio cumplimiento para las entidades de la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y los particulares que cumplan funciones públicas y /o administrativas con relación a la racionalización de trámite y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución 455 de 2021, *“Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”*

Con relación a la Rendición de Cuenta, se refiere la siguiente la normatividad:

- Ley Estatutaria 1757 De 2015, (Julio 06), *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*:
- Artículo 48. *Definición rendición de cuentas.* Por rendición de cuentas se entiende el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su

- gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. (...)"
- Manual Único de Rendición de Cuenta, versión 2, expedido en el año 2018, que se constituye en la guía de obligatoria observancia para las entidades públicas en el desarrollo del proceso de rendición de cuenta de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 1757 de 2015.
  - Decreto 230 de 2021, Por el cual se crea y organiza el sistema de rendición de cuenta
  - Circular conjunta 100-2021 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública
  - Manual de Rendición de cuenta MUR, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Con relación a la mejora del servicio ciudadano, se refiere la siguiente normatividad:

- En el año 2013, el documento Conpes 3785 adoptó el Modelo de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano definiendo dos áreas de intervención principales: la ventanilla hacia adentro y la ventanilla hacia afuera, incorporando en cada una de ellas componentes o líneas de trabajo que debían fortalecerse al interior de las entidades para mejorar la efectividad, la colaboración y la eficiencia de las mismas, y sus capacidades para atender oportunamente y con calidad los requerimientos de los ciudadanos.
- Decreto 1166 de 2016, *"Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente"*.
- Decreto 430 de 2016 de marzo 9, *"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública"*
- Decreto 1499 de 2017, septiembre 11, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*
- Ley 2052 de 2020, *Por medio de la cual el Congreso de la República emite disposiciones transversales sobre racionalización de trámites de obligatorio cumplimiento para las entidades de la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y los particulares que cumplan funciones públicas y /o administrativas con relación a la racionalización de trámite y se dictan otras disposiciones"*.
- Resolución 1519 de 2020, *"Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"*
- Circular 100-110-2021, expedida por DAFP, emite directrices para fomentar el uso de lenguaje claro en la oferta institucional disponible con el propósito de avanzar hacia la construcción de contenido público más sencillo, que

*facilite el ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes ciudadanos y favorezca el aumento de la eficiencia administrativa.*

Con relación a: Iniciativas Adicionales – Integridad, se refieren los siguientes lineamientos:

- *El Código de Integridad: Valores del Servicio Público fue construido bajo el liderazgo de Función Pública, siguiendo las recomendaciones de la Organización de Desarrollo y Cooperación Económica - OCDE.*

El Código de Integridad se caracteriza por incorporar en el contexto colombiano el enfoque de cambio cultural en torno a la ética pública. A su vez, por ser producto de un proceso de co-creación que convocó a más 25.000 servidores públicos y ciudadanos para la identificación de los cinco valores que deben orientar los comportamientos diarios de los servidores públicos: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia.

- *Ley 2016 de 2020 El código de integridad debe ser adoptado e implementado por todas las entidades del Estado colombiano.*

## **2. OBJETIVO**

Formular la estrategia de la vigencia 2024 para la lucha contra la corrupción y la mejora de las relaciones con los ciudadanos que reciben los servicios de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, orientándolas a la transparencia, gestión del riesgo, rendición de cuentas y la participación ciudadana

### **2.1 Objetivos específicos:**

1. Gestionar los posibles riesgos de corrupción, especialmente aquellos inherentes al desarrollo de las funciones misionales de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA, que atenten contra el cumplimiento de los Objetivos Institucionales.
2. Planificar las estrategias orientadas a aumentar la satisfacción de las partes interesadas en cuanto la atención recibida por parte de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA
3. Fortalecer la estrategia permanente de rendición de cuentas a la ciudadanía que permita mantener actualizados a los ciudadanos sobre la gestión de la Entidad, en el marco de la estrategia de participación ciudadana.
4. Fortalecer el desarrollo de estrategias encaminadas a la implementación de la Ley de transparencia y acceso a la información pública.

### 3. ALCANCE DEL PAAC

El presente Plan es aplicable a todos los servidores y contratistas de la Personería Municipal, todos los procesos y en todos sus niveles de operación.

### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

<b>C</b>	Causa de Riesgo de Corrupción	Conjunto sistemático de situaciones que por sus características pueden originar prácticas corruptas, asociándolas a cada uno de los procesos y procedimientos de la respectiva entidad
<b>I</b>	Impacto	Conjunto de consecuencias que origina un riesgo si llegará a presentarse
<b>P</b>	Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC	Instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco (5) componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y existe un componente de iniciativas adicionales que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción
	Probabilidad	Posibilidad de que ocurra un riesgo, tomando en cuenta los controles actuales y su efectividad
<b>R</b>	Rendir cuenta	Obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor*) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos
	Riesgo de Corrupción	Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado

### 5. CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA EN ATENCIÓN AL PAAC

#### 5.1 Panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción que se han presentado en la entidad. (Análisis de las principales denuncias y la percepción de los ciudadanos sobre la materia).

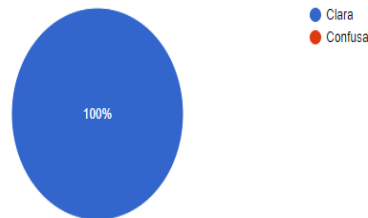
Al respecto, durante la vigencia 2023 no se tiene registro de denuncias interpuestas contra servidores y/o contratistas al servicio de la entidad, en materia de posibles hechos de corrupción.

Con relación a la percepción de la ciudadanía, en la vigencia 2023, se diseñó conforme al PAAC de la vigencia anterior, encuesta de satisfacción con el fin de evaluar la percepción de la ciudadanía en la jornada de Rendición de Cuenta celebrada en el mes de diciembre de 2023.

Se describen a continuación, los resultados más relevantes con relación a desarrollo de la Audiencia de rendición: (Para mayor detalle de la información, los resultados se encuentran publicados en página web Sección transparencia INFORME DE EVALUACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTA 2023 PERSONERIA DE PUERTO COLOMBIA).

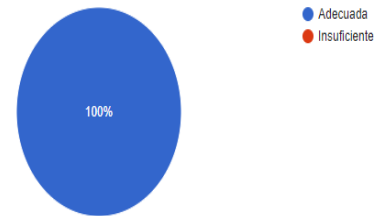
La explicación sobre el procedimiento de las intervenciones en la jornada de diálogo fue

28 respuestas



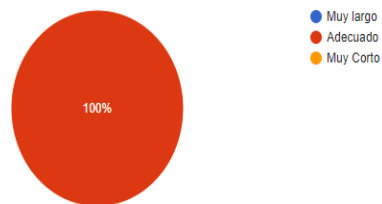
La oportunidad para que los asistentes inscritos opinen durante la jornada de diálogo fue:

28 respuestas



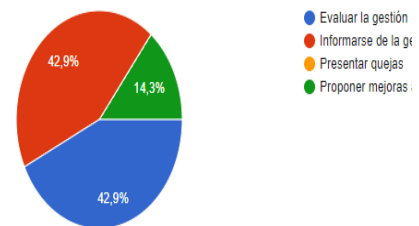
El tiempo de exposición con el informe de la gestión institucional fue:

28 respuestas



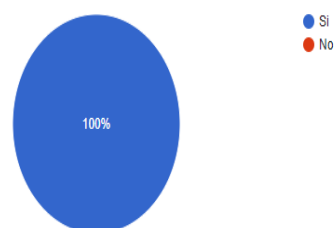
Según su experiencia, primordialmente, la jornada de diálogo permite a ciudad o usuarios de los servicios de la entidad:

28 respuestas



Volvería a participar en otra jornada de diálogo de esta entidad:

28 respuestas



**5.2 Diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.**

No.	SERVICIOS	DEFINICIÓN	PROPÓSITO
1	Toma de declaración a víctimas del conflicto armado.	La Personería Municipal de Puerto Colombia realiza las tomas de declaraciones a las víctimas de la violencia, que tiene un carácter principalmente humanitario y son de suma importancia, pues son la entrada de información al Registro Único de víctimas que es la base de los procesos que permitirán a la población afectada la atención y a las autoridades competentes contar con la información para analizar sus características y continuar con el proceso de reparación integral, bajo los principios de progresividad, gradualidad y sostenibilidad, tal como lo establece la ley 1448 de 2011.	Presentar declaración de las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que enmarcaron el hecho victimizante y que sustentan la condición de víctimas del conflicto armado
2	Orientación Jurídica	La Personería Municipal brinda orientación y asistencia en: elaboración de acciones de tutela para la defensa de los derechos fundamentales; proyección de derechos de petición; seguimiento al cumplimiento de fallos de tutela y elaboración de demandas de acción popular para la protección de derechos e intereses colectivos.	Coadyuvar al ciudadano en la protección de sus derechos humanos y fundamentales, a través de los diferentes mecanismos constitucionales de protección.
3	Reconocimiento e inscripción de veedurías ciudadanas	La Personería Municipal brinda orientación y asistencia en: la conformación de veedurías, conforme a los lineamientos jurídicos correspondiente.	Obtener reconocimiento como ciudadanos u organizaciones comunitarias para ejercer vigilancia sobre la gestión pública respecto de autoridades, entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, un proyecto, un contrato o la prestación de un servicio público
4	Atención de PQRSD	Conforme a lo establecido en la Ley 1755 de 2015 en su artículo 13 La Personería Municipal de Puerto Colombia, recepciona y atiende las peticiones y/o solicitudes realizadas por cualquier persona en garantía del derecho de petición	Garantizar el acceso del derecho de petición invocado.



		consagrado en el artículo 23 de la constitución política.	
--	--	---	--

### 5.3 Necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.

N	Servicio	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio	Tipo de racionalización	Responsable
1	Atención de PQRSD	La radicación de PQRSD se realiza de forma física en las instalaciones de la entidad	Radicación de PQRSD por página web de la entidad.	Radicar hacer seguimiento mediante consecutivo arrojado en la	Tecnológica (Sistema ORFEO)	Personero

### 5.4 Necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).

Para la vigencia 2023, la Personería Municipal de Puerto Colombia diseñó un procedimiento de rendición de cuenta, implementándolo en la Audiencia Pública de Rendición de Cuenta llevada a cabo en diciembre de 2023. En el desarrollo de dichas actividades, se evidenció: Cumplimiento de actividades, sin embargo, con relación a la recopilación de la información se evidenciaron falencias en el registro de la misma.

### 5.5 Diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.

Dentro de los fines esenciales del Estado se encuentra servir a la comunidad, razón por la cual, la implementación de la Política trasciende de la atención oportuna y con calidad de los requerimientos de los ciudadanos; su cabal cumplimiento implica que las organizaciones públicas orienten su gestión a la generación de valor público y garanticen el acceso a los derechos de los ciudadanos y sus grupos de valor.

La Política de Servicio al Ciudadano se define entonces como una política pública transversal cuyo objetivo general es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

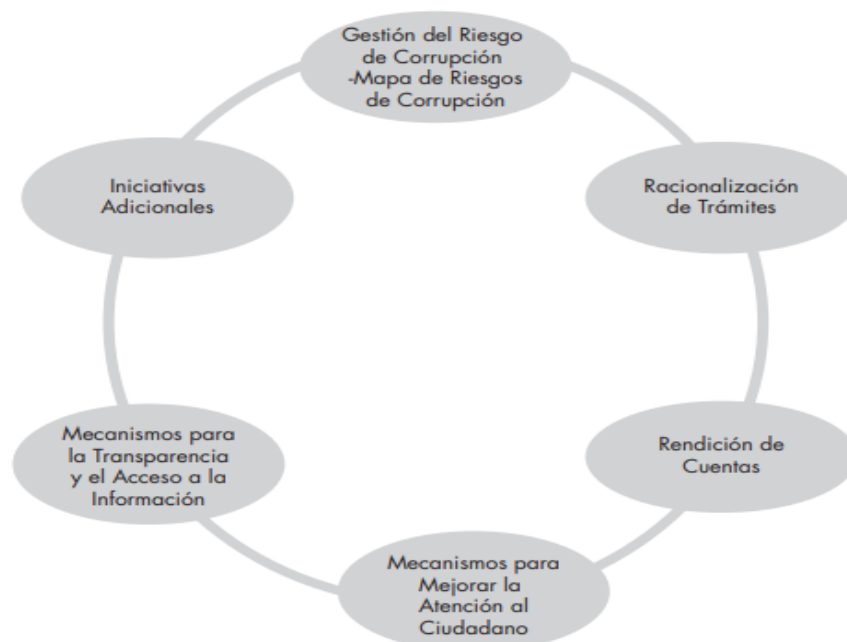
Frente a esta situación la Personería ha detectado dos debilidades: a) accesibilidad en la radicación de PQRSD y herramientas para hacer seguimiento de la misma. b) debilidades en las competencias y conocimiento por parte de la ciudadanía en el ejercicio del control ciudadano.

### 5.5 Diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia

Con respecto a la Ley de Transparencia, para la vigencia 2023, la Personería Municipal de Puerto Colombia, publicó en su página web <https://personeriapuertocolombia.gov.co/>, noticias y aspectos de interés relacionados con la gestión de la entidad.

## 6. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Siguiendo los lineamientos establecidos por el DAFP en la Guía “ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO”, Versión 2, la construcción del Plan en la Personería Municipal de Puerto Colombia, se encuentra basado en los siguientes componentes:



### 6.1 Componente 1: GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE/ PROCESOS		ACTIVIDADES	META/ PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgo de Corrupción	1.1	Actualizar la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración de Riesgo	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	06/2024
	1.2	Socializar y publicar la política de Administración del Riesgo	Acta de evidencia	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	/07/2024

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527

10

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personería de Puerto Colombia / Twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020

Puerto Colombia – Atlántico

Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificación de riesgos de corrupción, acuerdo al contexto estratégico	Mapa de Riesgos	de	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	06/2024
	2.2	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos	de	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	07/2024
Subcomponente / proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web de la entidad el mapa de riesgos	Mapa de Riesgos publicado	de	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	30/2024
Subcomponente / proceso 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar monitoreo al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y en Mapa de Riesgos de Corrupción y revisar los soportes que así lo demuestren	Informe de seguimiento	de	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	04/2024 08/2024 12/2024
Subcomponente / proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Plan en los meses de: Abril, agosto y diciembre y publicar en página web de la entidad.	Informe de seguimiento	de	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	04/2024 08/2024 12/2024

## 6.2 Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE

N	Mejora por implementar	Beneficio	Tipo de racionalización	Responsable	Fecha
1	Por definir				

## 6.3 Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTA

SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META/ PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA
Subcomponente/ Proceso 1 Lineamientos de	1.1	Publicar los avances y logros de la entidad con	Informe de gestión publicado	Personero Municipal / contratista	Permanente

Dir.: Calle 7 8-46 / Cel.: 301 6482527

11

E-mail: personeriamunicipalptocol@hotmail.com - compersoneriapto2020@gmail.com

Facebook: personería de Puerto Colombia / Twitter: PERSONERIAPTO1 / Instagram: personeriapto2020

Puerto Colombia – Atlántico

Transparencia Activa		base al Plan de Acción Estratégico		Control Interno-Planeación	
	1. 2	Publicar los resultados de la Rendición de cuenta	Informe de evaluación de rendición de cuenta publicado	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	12/2024
	1. 3	Publicar las noticias relevantes con relación a la misión institucional en las distintas redes sociales	Noticias relevantes publicadas	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	Permanente
Subcomponente / proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2. 1	Realizar informe de PQRSD	Informe de PQRSD publicado	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	12/2024
	2. 2	Identificar y publicar asuntos establecidos como obligatorios de acuerdo con la Ley de Transparencia	Documentos publicados en ítem transparencia	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	12/2024
	2. 3	Cumplir con el procedimiento /lineamientos rendición de cuenta	Procedimiento Rendición de cuenta	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	12/2024
	2. 4	Realizar audiencia pública de rendición de cuenta	Audiencia pública realizada	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	12/2024
Subcomponente/ Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	3. 1	Elaboración de documentos archivísticos	Revisar las tablas de retención para su convalidación	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	Primer trimestre vigencia
Subcomponente/ Proceso 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4. 1	Establecer herramientas de accesibilidad en la página web	Canal de radicación PQRSD página web	Personero Municipal	Permanente
Subcomponente/ Proceso 5	5. 1	Elaboración de informe de transparencia	Informe de evaluación	Personero Municipal / contratista	12/2024

Monitoreo del Acceso a la información pública			ley de transparencia	Control Interno-Planeación	
	5.2	Publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos, empleados y contratistas en el Sistema de Gestión del Empleo Público - SIGEP-.	Link de acceso de hojas de vida en la página web de la entidad	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	Una vez se realicen nombramientos / contratación

#### 6.4. Componente 4: MEJORA DEL SERVICIO AL CIUDADANO

N	Acción por implementar	Actividad	Responsable	Fecha
1	Capacitaciones	Brindar capacitaciones al ciudadano en materia de: control social, transparencia	Personero	Vigencia 2024
2	Evaluación percepción de la ciudadanía ante la gestión de la entidad	Implementar la encuesta de percepción de la ciudadanía y realizar análisis de la misma.	Personero	Vigencia 2024

#### 6.5. Componente 5: METODOLOGÍA PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

N	Acción por implementar	Actividad	Responsable	Fecha
1	Fortalecer a la ciudadanía para el ejercicio en materia control social y participativo	Capacitaciones al ciudadano en materia de: control social, transparencia, servicio al ciudadano.	Personero	Vigencia 2024
2	Publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos, empleados y contratistas en	Link de acceso de hojas de vida en la página web de la entidad	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	Una vez se realicen nombramientos / contratación

	el Sistema de Gestión del Empleo Público SIGEP-.			
--	--	--	--	--

## 6.6. Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES - INTEGRIDAD

N	Acción por implementar	Actividad	Responsable	Fecha
1	Código de Integridad	Sensibilizar el Código de integridad en la entidad.	Personero	Vigencia 2024

## 7. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República*” indica que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año

Establece la ley que cada responsable del componente con su equipo y el jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como las acciones contempladas en cada uno de sus componentes, en este caso, el Personero Municipal o el contratista que este designe, hará el respectivo ejercicio de monitoreo y seguimiento de las acciones descritas en el presente documento.