

**1. PROCESO/AREA:** INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2023.

**2. FECHA DE ELABORACION:** El presente informe fue elaborado entre el 02 de enero y el 05 de enero de 2024.

**3. DIRECTIVO RESPONSABLE DEL PROCESO:** LUZ ELENA MARRIAGA (Contratista)

**4. DESTINATARIO:** JUAN DAVID ORTEGA (PERSONERO), COMUNIDAD EN GENERAL.

**5. OBJETIVO:** 1. Verificar la elaboración y publicación del PAAC de acuerdo a los términos establecidos en la Ley 2. Hacer seguimiento a las acciones consignadas en el PAAC de la vigencia 3. Presentar recomendaciones frente a los resultados obtenidos.

**6. ALCANCE:** Seguimiento a las acciones contenidas en el PAAC de la vigencia 2023, con corte a diciembre de 2023.

**7. METODOLOGIA:** Revisión de los registros y evidencias soportes de las acciones planificadas en el PAAC de la vigencia.

**8. CRITERIO:** El informe de seguimiento al PAAC, fue elaborado en cumplimiento de la siguiente normatividad:

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.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano forma parte 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.

El Plan Anticorrupción debe ser formulado y publicado por todas las entidades siguiendo sus procedimientos internos. El 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".

Las entidades deberán realizar seguimiento por los menos tres (3) veces al año, esto es, con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

Se deberá publicar el seguimiento dentro de los 10 días hábiles del mes siguiente.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilización, el seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La publicación del Plan debe realizarse en el enlace de "*Transparencia y Acceso a la Información*" del sitio web oficial de cada entidad.

## **9. RESULTADOS:**

A continuación, se describen las acciones implementadas en el PAAC de la vigencia 2023, con las anotaciones derivadas del seguimiento realizado.

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

SUBCOMPONENTE/ PROCESOS		ACTIVIDADES	META/ PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	REVISIÓN
Subcomponente / proceso 1 Política de Administración de Riesgo de Corrupción	1.1	Definir la Política de Administración del Riesgo	Política de Administración de Riesgo	Personero Municipal / contratista Control Interno- Planeación	30/11	Se evidencia política adoptada, mediante Acta No. 2 de agosto de 2023 (Comité de Coordinación de Control Interno)
	1.2	Socializar y publicar la política de Administración del Riesgo	Acta de evidencia	Personero Municipal / contratista Control Interno- Planeación	30/11	Publicación en página web
Subcomponente / proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificación de riesgos de corrupción	Mapa de Riesgos	Personero Municipal / contratista Control Interno- Planeación	15/12	Se evidencia Mapa de Riesgos de Corrupción, publicado en página web
	2.2	Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos	Personero Municipal / contratista Control Interno- Planeación	15/12	Se evidencia Mapa de Riesgos de Corrupción, publicado en página web

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico



Subcomponente / proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1	Publicar en la página web de la entidad el mapa de riesgos	Mapa de Riesgos publicado	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	30/12	Se evidencia Mapa de Riesgos de Corrupción, publicado en página web
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	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	30/01	El presente informe contiene el seguimiento relacionado a corte diciembre de 2023
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	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	10/05 10/09 10/01	La formulación del PAAC fue en fecha agosto de 2023, su Primer seguimiento se realizó a corte diciembre de 2023.

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico

## 6.2 Componente 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE

N	Mejora por implementar	Beneficio	Tipo de racionalización	Responsable	Fecha	Observaciones
1	Radicación de PQRSD por página web de la entidad.	Radical hacer seguimiento mediante consecutivo arrojado en la	Tecnológica	Personero	Segundo trimestre de 2023	A la fecha del presente informe, se encuentra en trámite el informe de seguimiento de PQRSD con corte a diciembre de 2023.

## 6.3 Componente 3: RENDICIÓN DE CUENTA

SUBCOMPONENTE/ PROCESOS		ACTIVIDADES	META/ PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
Subcomponente/ Proceso 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar los avances y logros de la entidad con base al Plan de Acción Estratégico	Informe de gestión publicado	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	20/12	Se evidencian los informes de gestión por vigencia, sin embargo, no se encuentran publicados en el ítem transparencia de la página web de la entidad.

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico



	1.2	Publicar los resultados de la Rendición de cuenta	Informe de evaluación de rendición de cuenta publicado	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	26/12	se evidencia Informe publicado de Evaluación de Rendición de cuenta <a href="https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/INFORME-DE-EVAUACION-DE-RENDICION-DE-CUENTA-2023-PERSONERIA-DE-PUERTO-COLOMBIA.pdf">https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/INFORME-DE-EVAUACION-DE-RENDICION-DE-CUENTA-2023-PERSONERIA-DE-PUERTO-COLOMBIA.pdf</a>
	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	mensual	Se evidencian publicaciones relevantes en las distintos canales: Facebook, página web, Instagram
Subcomponente / proceso 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar informe de PQRSD	Informe de PQRSD publicado	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	20/12	A la fecha del presente informe, se encuentra en trámite el informe de seguimiento de PQRSD con corte a diciembre de 2023.
	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	20/12	Se evidencia en el ítem transparencia, información de: Misión, visión, mapas de procesos y procedimientos, normograma, políticas y lineamientos, informes de control interno, sin embargo, se debe fortalecer la publicación de los documentos establecidos en la Ley de Transparencia de obligatoria publicación, como son: Presupuestales, manual de contratación, informes de gestión por vigencias, directorio de servidores y contratistas y otros.

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico

	2.3	Establecer procedimiento /lineamientos rendición de cuenta	Procedimiento Rendición de cuenta	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	22/12	Se evidencia procedimiento adoptado en fecha 22 de noviembre de 2023, y publicado en página web de la entidad: <a href="https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PROCEDIMIENTO-AUDIENCIA-PUBLICA-DE-RENDICION-DE-CUENTA-CON.pdf">https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PROCEDIMIENTO-AUDIENCIA-PUBLICA-DE-RENDICION-DE-CUENTA-CON.pdf</a>
	2.4	Realizar audiencia pública de rendición de cuenta	Audiencia pública realizada	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	20/12	Se evidencia Audiencia Pública de rendición de cuenta en fecha 20 de diciembre de 2023.
Subcomponente/ Proceso 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	3.1	Elaboración de documentos archivísticos	Programa de Gestión Documental aprobados acorde con los lineamientos en la materia	Personero Municipal / contratista Control Interno-Planeación	20/12	Se evidencia formulación y publicación del PINAR (2023-2026)  <a href="https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PINAR-Personeria-Puerto-Colombia-2023.pdf">https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PINAR-Personeria-Puerto-Colombia-2023.pdf</a>
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	20/12	Se evidencia canales de radicación de PQRSD, atención presencial, virtual por página web.
Subcomponente/ Proceso 5 Monitoreo del Acceso a la	5.1	Elaboración de informe de transparencia	Informe de evaluación ley de transparencia	Personero Municipal / contratista	20/12	A la fecha del presente informe, se encuentra en trámite el informe de seguimiento Ley de Transparencia 2023.

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico



información pública				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	20/12	En el ítem transparencia: 1.4 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas, de la página web de la entidad, no se evidencia información acerca de los servidores y contratistas de la entidad.

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico

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

N	Acción por implementar	Actividad	Responsable	Fecha	Observaciones
1	Capacitaciones	Brindar capacitaciones al ciudadano en materia de: control social, transparencia	Personero	Vigencia 2023	Se evidencia en el Plan de Capacitaciones de la vigencia 2023, socializaciones realizadas a los ciudadanos
2	Evaluación percepción de la ciudadanía ante la gestión de la entidad	Establecer herramienta de medición de la percepción de la ciudadanía	Personero	Vigencia 2023	Se evidencia en Audiencia Pública de rendición de cuenta, implementación de la encuesta de percepción a la ciudadanía (consultar resultados en informe de Evaluación de Rendición de Cuenta publicado) <a href="https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/INFORME-DE-EVAUACION-DE-RENDICION-DE-CUENTA-2023-PERSONERIA-DE-PUERTO-COLOMBIA.pdf">https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/INFORME-DE-EVAUACION-DE-RENDICION-DE-CUENTA-2023-PERSONERIA-DE-PUERTO-COLOMBIA.pdf</a>

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico

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

N	Acción por implementar	Actividad	Responsable	Fecha	OBSERVACIONES
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 2023	Se evidencia en el Plan de Capacitaciones de la vigencia 2023, socializaciones realizadas a los ciudadanos
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	20/12	En el ítem transparencia: 1.4 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas, de la página web de la entidad, no se evidencia información acerca de los servidores y contratistas de la entidad

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico

## 6.6. Componente 6: INICIATIVAS ADICIONALES - INTEGRIDAD

N	Acción por implementar	Actividad	Responsable	Fecha	Observaciones
1	Código de Integridad	Formular, publicar y sensibilizar el Código de integridad en la entidad.	Personero	Vigencia 2023	Se evidencia Código de Integridad y de buen gobierno, socializado y publicado en página web de la entidad:  <a href="https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/CODIGO-DE-BUEN-GOBIERNO-E-INTEGRIDAD-PERSONERIA-PUERTO-COLOMBIA.pdf">https://personeriapuertocolombia.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/CODIGO-DE-BUEN-GOBIERNO-E-INTEGRIDAD-PERSONERIA-PUERTO-COLOMBIA.pdf</a>

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

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

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

Puerto Colombia – Atlántico

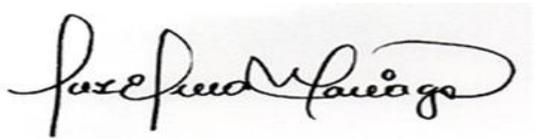
## 9.1 CONCLUSIONES

1. Se evidencian los informes de gestión por vigencia, sin embargo, no se encuentran publicados en el ítem transparencia de la página web de la entidad.
2. En el ítem transparencia: 1.4 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas, de la página web de la entidad, no se evidencia información acerca de los servidores y contratistas de la entidad

## 9.2 RECOMENDACIONES:

1. Publicar la documentación contentiva de las observaciones del presente informe.
2. Formular el PAAC de la vigencia 2024 y publicarlo en la página web antes del 31 de enero de 2024.
3. Seguir fortaleciendo las acciones establecidas en el PAAC de la vigencia 2023, sobretodo aquellas que tienen relación con la Ley de Transparencia, en lo que respecta a la publicación mínima establecida en la ley.
3. Hacer extensiva la encuesta de percepción a la comunidad en general, cuando se realicen eventos, foros, mesas u otro mecanismo que facilite la interacción y el dialogo con la comunidad.
4. Realizar seguimiento al Mapa de Corrupción establecido y actualizar conforme a los lineamientos estratégico del Personero entrante 2024- 2027.

Cordialmente,



**LUZ ELENA MARRIAGA MONTERO**  
(Contratista)