
**PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION
AL CIUDADANO 2022**



ALCALDIA MUNICIPAL DE ARJONA BOLIVAR
Dra. ISAIAS SIMANCAS CASTRO
Alcalde Municipal

GOBIERNO EL CAMBIO SEGURO!!
2020- 2023



GABINETE MUNICIPAL 2020 – 2023

Dr. ISAIAS SIMANCAS CASTRO

ALCALDE

Secretario de Planeación, Obras Públicas y Asuntos Ambientales(E)

Dra. MARY LUZ DURANGO OVIEDO

Jefe de Control Interno

Dr. RAFAEL EDUARDO MASS TORRES

Jefe Jurídica González

Dra. ANA MILENA MASS GONZÁLEZ

Secretaria General, de Gobierno y Asuntos Comunitarios

Dra. DILHY ROMERO HERRERA

Secretario de Hacienda, Asuntos Agropecuarios y Tesorería

Dr. JUAN DAVID ROMERO JURADO

Director Instituto Municipal de Deportes de Arjona(e)

Dr. JOSE ANTONIO CASTRO BERRIO

Directora Instituto Municipal de las Artes y la Cultura

Dra. ANA VERENA MONTERO

Coordinador de Talento Humano

Dra. DAIRA DEL CARMEN BATISTA PÉREZ

Director UMATA

Dr. JUAN CARLOS MARRUGO GUARDO

Secretaria de Salud

Dra. GLEIBIS LÓPEZ SIMANCAS



Arjona primero

El Cambio Seguro

Secretario de Tránsito y Transporte

Dr. SCHNEIDER LLAÍN GALVIS

Coordinador SISBEN

Dra. YAJAHIRA MARTÍNEZ CASTILLA

Secretaria de Educación

Lic. DAYANA SAN JUAN VILLADIEGO

Secretario de Desarrollo Social

Dr. CARLOS ANDRÉS RODRÍGUEZ ROMERO

Enlace Programa Más Familias en Acción

Sra. CLARENA VILLADIEGO OSPINO

Coordinadora Programa Adulto Mayor

Lic. SOFÍA CRESPO PÁJARO

Coordinadora Programa Enlace de Víctimas

Sra. SHIRLY PATERNINA PEREIRA

Asesora Oficina de Género y Equidad

Sra. YESICA MORENO SALAZAR

Director Unidad Administrativa Cuerpo de Bomberos

JUAN PABLO GUERRERO SIMANCAS



Alcaldía Municipal de Arjona

NIT: 890.480.254-1

Palacio Municipal, Carrera 40 Sector Plaza Principal

Teléfono: 6284094

e-mail: alcaldia@arjona-bolivar.gov.co

www.arjona-bolivar.aov.co

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 OBJETIVO GENERAL

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2. ALCANCE

3. VALORES ALCALDIA MUNICIPAL

4. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

5. FUNDAMENTOS LEGALES

6. ASPECTOS GENERALES

7. COMPONENTES DEL PLAN

7.1 PRIMER COMPONENTE: Identificación y análisis de riesgos de corrupción

7.2 SEGUNDO COMPONENTE DEL PLAN: Medidas anti trámites

7.3 TERCER COMPONENTE DEL PLAN: Rendición de cuentas

7.4 CUARTO COMPONENTE DEL PLAN: Atención al ciudadano

7.5 QUINTO COMPONENTE DEL PLAN: Mecanismo para la transparencia y acceso a la información.

7.6. SEXTO COMPONENTE: Iniciativas adicionales.

PRESENTACIÓN

La Alcaldía Municipal de Arjona (Bolívar) en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 “por medio del 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”, promueve la planeación y ejecución de procesos transparentes a partir de estrategias de lucha contra la corrupción teniendo en cuenta los seis componentes citados en la guía: **“Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano”**: (1) Identificación y análisis de riesgos de corrupción, (2) Medidas anti trámites, (3) Rendición de cuentas y (4) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, (5) Transparencia y Acceso a la Información, y (6) Iniciativas adicionales.

Mediante este documento presentamos **El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Municipal de Arjona (Bolívar) para el año 2022**, con el que se pretende prevenir y controlar las posibles actuaciones de corrupción y fortalecer la participación de la ciudadanía dentro de la gestión pública, favoreciendo al mismo tiempo la eficiencia y transparencia en los procesos de la Alcaldía Municipal. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado en la página web de la entidad como estrategia en la socialización de la información pública institucional. .

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Municipal de Arjona, estará a cargo de la Secretaria de Planeación Municipal, el cual además servirá de facilitador a los diferentes procesos que lideran cada uno de los componentes. Por su parte, La Oficina de Control Interno, será la encargada de verificar y evaluar la elaboración, visibilizarían, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

1 OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 OBJETIVO GENERAL

Adoptar en la Alcaldía Municipal de Arjona Bolívar, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “**Estatuto Anticorrupción**”, Decreto 124 de 2016 por el cual se sustituye el Capítulo 4 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y establecer estrategias encaminadas a la Lucha Contra la Corrupción.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer el mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía Municipal de Arjona (Bolívar) y sus respectivas medidas de mitigación.
- Establecer acciones de racionalización en los trámites para la entidad.
- Emprender iniciativas adicionales que nos permita mejorar nuestros procesos de gestión.
- Establecer mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía del municipio de Arjona.
- Establecer acciones encaminadas al mejoramiento en la atención al ciudadano para la Alcaldía Municipal de Arjona.
- Establecer estrategias en pro de lograr un eficaz mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información pública de la institución.
- Emprender Iniciativas Adicionales que nos permita mejorar nuestros objetivos

2 ALCANCE

Las diferentes estrategias, acciones y mecanismos contenidas en el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Arjona 2022**, deberán ser aplicadas por cada una de las unidades administrativas que conforman la Administración Central, incluyendo sus diferentes áreas y coordinaciones asociadas a la gestión Municipal.

3 VALORES ALCALDIA MUNICIPAL

De acuerdo al Código de Ética y del buen Gobierno de la Alcaldía Municipal de Arjona, se establecen los siguientes valores así:

HONESTIDAD: Es la congruencia entre lo que se piensa, se expresa y se hace, actuando en coherencia con los principios individuales, institucionales y sociales, velando porque nuestros actos sean realizados con una noción de justicia y cumplimiento del deber.

La Alcaldía Municipal de Arjona, se encuentra comprometida con la autoevaluación permanente y sistemática, que reconoce sus logros y debilidades procurando acciones que lleven al mejoramiento continuo, y que nos permita cumplir con eficacia con nuestras obligaciones.

RESPECTO: Es el reconocimiento y legitimación de otro en sus derechos y deberes, en sus diferencias sociales, culturales, de pensamiento y opinión. En la Alcaldía reconocemos que el respeto solo se construye en la interacción social, donde todos aportan su visión, conocimiento y estima sobre la situación y sus posibles soluciones, llamados a la participación bajo el principio del RESPECTO.

RESPONSABILIDAD: Es la capacidad de asumir y dar respuesta a las funciones encomendadas, reconociendo y aceptando las consecuencias de nuestras actuaciones que por ley se nos ha asignado.

4. POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARECIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ARJONA

En la Alcaldía Municipal de Arjona, estamos comprometidos con los principios concebidos en la constitución y la Ley, con las funciones asignadas a la Entidad bajo la filosofía del Buen Gobierno, y por ello impedir, prevenir y combatir el fenómeno de la corrupción; con medidas tales como:

- Identificación de los posibles riesgos de corrupción, estableciendo causas y definiendo controles preventivos.
- Generación de espacios para la participación ciudadana, asegurando la visibilidad de la gestión de la Entidad.
- Fortalecer el área encargada de recibir y resolver las peticiones, quejas, reclamos y sugerencia.
- Cumplir con los valores consignados en el Código de Ética de la institución; cuya finalidad es incentivar la sana convivencia.
- Trabajar en el mejoramiento continuo del servicio al ciudadano, en términos de atención al cliente y tiempo de respuesta.

5. MARCO NORMATIVO

- **Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).**
- **Decreto 672 del 26 de abril de 2017**, por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- **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.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2
- **Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción**
- **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. Artículos 62, 69, 72, 73, 74, 76.
- **Decreto Ley 19 de 2012**, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios. Artículos 231 y 237.
- **Decreto 2069 de 2013**, por el cual se suprime y se crea una Alta Consejería Presidencial.
- **Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública**
- **Ley 1494 de 2015**, por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014.
- **Decreto 4637 de 2011**, por el cual se crea la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
- **Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011**: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- **Decreto 0019 de 2012** (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- **Decreto 124 del 26 de enero de 2016** (sustituye el Título 4 de la parte 1 del libro 2 de 2015 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano").

6. COMPONENTES DEL PLAN

7. ASPECTOS GENERALES

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 124 de 2016, las entidades que conforman el Estado Colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la atención al ciudadano por parte de las mismas. Una vez publicadas las “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, diseñadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, establecidas como marco de la estrategia nacional de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, el reto lo asumen de manera individual cada una de las entidades al responder al artículo 73 de la Ley en mención, que versa lo siguiente:

“Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias Anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

En este marco, la Alcaldía Municipal de Arjona (Bolívar) debe anualmente elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el siguiente contenido:

1. El mapa de riesgos de corrupción y las medidas para controlarlos y evitarlos,
2. Las medidas anti trámites,
3. La rendición de cuentas y
4. Los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
5. Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Iniciativas Adicionales.

7.1. PRIMER COMPONENTE: IDENTIFICACION DE RIESGOS ANTICORRUPCION Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Responsable: Secretaria de Planeación Municipal y Oficina de Control Interno Municipal

Este componente establece los riesgos de corrupción de la Alcaldía Municipal de Arjona, entendiéndose por Riesgo de Corrupción la 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 la entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular; generando a su vez las alarmas y la identificación de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos en cada uno de los procesos de la entidad.

7.2 SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

Responsables: Oficina Asesora Jurídica – Oficina de las TIC – Secretaría de general, de gobierno y asuntos comunitarios

La política de racionalización de trámites de la Alcaldía Municipal de Arjona, busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Municipal, teniendo en cuenta que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión y de la atención a la ciudadanía Arjonera

7.3. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

Responsable: Despacho de la Alcalde.

El documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010, reconoce la rendición de cuentas como una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

En este sentido la rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente que se oriente a afianzar la relación Estado – Ciudadano.

Como espacio de reconocimiento:

A partir de la rendición de cuentas se afirma la obligación existente de rendir cuentas por parte de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Arjona a los ciudadanos, quienes al reconocer su derecho de exigirla, recrean la presencia de una relación de poder y soberanía consagrada en el Artículo 3 de la Constitución Política.

Instrumento de Mejoramiento Continuo de la Administración:

Esta satisfacción es el principal instrumento de sostenibilidad de la Alcaldía Municipal de Arjona. Se llama legitimidad y es la creencia por parte de los Arjoneños, de la necesidad de una entidad con la acción de sus servidores públicos.

En este sentido la Alcaldía Municipal de Arjona basará su estrategia de Rendición de cuentas a través de los tres componentes principales del concepto: Información, Dialogo e Incentivos.

Información: Está dada en la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas, informes, etc., de las funciones de la entidad y del servidor. Abarca desde la etapa de planeación hasta la de control y evaluación.

Diálogo: Se refiere a: (i) la justificación de las acciones; (ii) presentación de diagnósticos e interpretaciones; y (iii) las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones. Envuelve un diálogo y la posibilidad de que otros actores incidan en las decisiones.

Incentivos o sanciones: Son las acciones que refuerzan los comportamientos de los servidores públicos hacia la rendición de cuentas; así mismo, los medios correctivos por las acciones de estímulo por el cumplimiento o de castigo por el mal desempeño.

7.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Responsable: Secretaría General, Gobierno y Asuntos Comunitarios y Oficina de Control Interno.

La atención a la ciudadanía es uno de los pilares sobre los cuales se estructura la Administración Municipal, siendo el Servicio al Ciudadano el eje principal de cumplimiento de la misión Institucional, a fin de garantizar la calidad en la atención, la oportunidad y capacidad de respuesta a la ciudadanía mediante la definición e implementación de políticas de accesibilidad de los trámites y servicios, protocolos de atención, la estructuración de canales de atención y un modelo de servicio a la comunidad para satisfacer de manera efectiva la demanda de servicios y trámites en cumplimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos del Municipio de Arjona (Bol).

En tal sentido, la Secretaria General, Gobierno y Asuntos Comunitarios en articulación con la Oficina de Control Interno, liderarán en la Administración Municipal, la Política de atención al ciudadano, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación.

7.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Responsable: Secretaria General, Gobierno y Asuntos comunitarios - Oficina de las TIC – Control Interno.

Este componente está a cargo de la Secretaría de Transparencia como entidad líder del diseño, promoción e implementación de la Política de Acceso a la Información Pública, en coordinación con el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Función Pública, el DNP, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). El componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 *“Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”*.

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de Acceso a la Información Pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su plan anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

La garantía del derecho implica:

- ✓ La obligación de divulgar proactivamente la información pública.
- ✓ Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso.
- ✓ La obligación de producir o capturar la información pública.
- ✓ Obligación de generar una cultura de transparencia
- ✓ Obligación de implementar adecuadamente la ley y sus instrumentos.

Entendiéndose por información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtengan, adquieran, transformen, o controlen. Dicha información debe cumplir con criterios de calidad, veracidad, accesibilidad y oportunidad.

A Continuación se señalan las cinco (5) estrategias generales para iniciar la implementación de medidas que garanticen la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, las cuales definen los subcomponentes del componente de Transparencia y Acceso a información pública.

1. Lineamientos de Transparencia Activa

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.

Esta información mínima debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección '**Transparencia y acceso a la información pública**'. En caso de publicarse en una sección diferente o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

Las entidades deben implementar acciones de publicación y/o divulgación de información, así:

- Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.
- Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.
- Divulgación de datos abiertos.
- Publicación de información sobre contratación pública.
- Publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea.

Para evaluar el nivel de implementación de la ley 1712 de 2014, la Procuraduría General de la Nación desarrolló la matriz de autodiagnóstico que es una herramienta que mide la aplicación de la citada ley y se encuentra a disposición de los sujetos obligados. En el link: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia>.

Es importante recordar que la garantía del derecho de acceso a la información pública requiere que las entidades vayan más allá de la publicidad de la información mínima obligatoria, y determinen en su accionar cotidiano, qué otra información es útil para los ciudadanos.

También hace referencia a todas aquellas actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas, participe en la gestión de lo público y se garanticen otros derechos.

En estas estrategias también se recomienda incluir actividades encaminadas a mejorar la calidad de la información (contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario de la información) con la que cuenta la entidad y la que

Lo anterior se relaciona con la necesidad de articular sistemas de información, actualización y verificación de datos, y demás actividades que permitan garantizar altos estándares de información.

2. Lineamientos de Transparencia Pasiva

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente. Es importante tener en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información:

- a) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información. En los casos en que la entidad cobre por la reproducción de información, deberá motivar en acto administrativo los costos. Se especificará el valor unitario de los diferentes tipos de formato y se soportará dentro de los parámetros del mercado, teniendo como referencia los precios del lugar o la zona de domicilio de la entidad.
- b) Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública:

- El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia, se podrá responder de la misma forma de la solicitud.
- El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.
- El acto de respuesta debe ser oportuno, respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala la Ley 1755 de 2015.
- El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta Recibida.

3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades.

Estos son:

Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace “Transparencia y acceso a información pública”, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano. De otra parte la entidad debe articular los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del Programa de Gestión Documental. Es decir, la información incluida en los tres (3) instrumentos arriba anotados, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

Es de resaltar que en la elaboración del Programa de Gestión Documental se deben aplicar los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 o los parámetros que fije el Archivo General de la Nación.

4. Criterio diferencial de accesibilidad

Para facilitar que poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a información pública. Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a:

- Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.
- Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.
- Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.
- Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.

5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información

7.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

Responsable: Oficina Asesora de Control Interno – Oficina de las TIC - Oficina Asesora Jurídica.

Las entidades deberán contemplar iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción. En este sentido, se extiende una invitación a las entidades del orden nacional, departamental y municipal, para que incorporen dentro de su ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Se sugiere:

Conformar un comité del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el propósito de establecer un procedimiento más efectivo en la puesta en marcha del plan así como su debido seguimiento.

Teniendo la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal el Plan de Desarrollo Municipal de Arjona 2020-2023, se hace perentorio efectuar un ajuste al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el de dar una mayor orientación a los indicadores de riesgos que permitan establecer estrategias claras en busca de disminuir o eliminar todos los riesgos identificados por procesos de gestión .


ISAIAS SIMANCAS CASTRO
ALCALDE MUNICIPAL
ARJONA BOLIVAR

El Cambio Seguro