



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y  
DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO  
2026**

ALTOS DEL ROSARIO – BOLIVAR

ALCALDE MUNICIPAL  
**JUAN CARLOS ROMO PÉREZ**

*“UNA NUEVA HISTORIA HARÁ LA  
DIFERENCIA”*

**2024-2027**



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALTOS  
DEL ROSARIO – BOLIVAR

POLÍTICA PÚBLICA DE  
TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y NO  
TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

***JUAN CARLOS ROMO PÉREZ***

ALCALDE

2024-2027





VERSIÓN	FECHA DE VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	31/01/2024	Creación del documento
2	31/01/2025	Actualización Vigencia 2025
3	31/01/2026	Actualización Vigencia 2026



# 1 PRESENTACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por Políticas autónomas e independientes que se articulan bajo un solo objetivo, la promoción de estándares de transparencia y lucha contra la Corrupción. Sus componentes gozan de metodologías propias para su implementación, por lo tanto, no implica desarrollar actividades diferentes o adicionales a las que ya vienen ejecutando las Entidades en desarrollo de dichas Políticas.

La lucha contra la Corrupción se constituye en la premisa de trabajo de todos los servidores públicos de la Entidad hacia la consecución de los objetivos y metas Institucionales, a través de la identificación de estrategias orientadas a prevenir, detectar y enfrentar el mismo. De acuerdo con lo anterior, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario - Bolivar para la vigencia 2026, se pretende formular una Política efectiva a través de controles eficaces y eficientes que le permitan a los funcionarios, contratistas y ciudadanía en general, conocer los procedimientos, contenidos y decisiones que se adopten en la Administración Municipal, a fin de hacer transparentes nuestras actuaciones administrativas.

Por lo tanto, El presente documento contiene los Ajustes y Actualizaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario para la vigencia 2026, en concordancia con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 en la cual se establece que: “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.

Este Plan se establece como un Instrumento de Gestión de la Entidad Territorial, de tipo preventivo, que fija las estrategias de carácter institucional para la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la participación ciudadana y la rendición de cuentas, fortalecimiento de los mecanismos de atención al ciudadano y mejoramiento en la transparencia y acceso a la información pública de calidad de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario.

En este orden de ideas, la Entidad Territorial ha venido realizando avances importantes, en la consolidación de una estrategia cada vez más efectiva de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, a través de actividades regulares que van desde la implementación de mapas de riesgo de corrupción, a la adopción de tecnologías de la información y las comunicaciones como elemento integrador, dinamizador de las relaciones con la ciudadanía, y con el potencial de aportar a la transparencia, a una escala superior. Sin embargo, dichas estrategias, y las que se consideren oportunas, para garantizar la prevención de toda forma de corrupción al interior de la Entidad Territorial, deben seguir fortaleciéndose, integrándose a las recomendaciones del Gobierno Central, para afianzar un ejercicio de la gestión administrativa bajo los principios esenciales de igualdad,



moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (Constitución Política de Colombia, Artículo 209).

Al igual que la lucha contra la corrupción, la Entidad Territorial establece la necesidad de cumplir su deber constitucional de garantizar el acceso a la información pública, y la atención a la ciudadanía en sus trámites y servicios con eficacia y celeridad. Lo anterior implica seguir fortaleciendo los procesos de rendición de cuentas, publicación y promoción de documentos de la gestión, y atención al público desde todas las dependencias que componen a la Administración Municipal.



## 2 INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Altos del Rosario - Bolivar presenta para la vigencia 2026 el Plan de Acción Anticorrupción de Atención al Ciudadano, el cual pone a disposición de los servidores públicos de la Entidad y ciudadanía en general, en el marco de lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual se construye a través de la estrategia de lucha contra la corrupción.

El Plan está compuesto por seis (6) componentes que apuntan a la prevención, los cuales están soportados normativamente y liderados por diferentes Entidades del estado, entre los que se tienen Gestión del Riesgo de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano, Mecanismos para la Promoción de la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas Adicionales.

La construcción se efectúa en concordancia con la metodología de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, adoptada mediante Decreto 2641 del 2012 y demás normativa que reglamenta cada uno de los componentes.

En este documento, se especifican las acciones que la Entidad propone con el propósito de prevenir la Corrupción, de garantizar la participación de la sociedad en la formulación de sus planes, proyectos y programas, y en el control sobre la Gestión Pública.

La Alcaldía Municipal de Altos del Rosario - Bolivar está comprometida con la construcción de un Municipio libre de Corrupción; donde se implementen estrategias tendientes a que los recursos lleguen a los ciudadanos. En Cumplimiento de lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal y la Normatividad que regula la materia, se desea que estas estrategias conlleven la responsabilidad Política de la participación ciudadana en la definición de las tareas Públicas, su Ejecución y Vigilancia.



## TABLA DE CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN .....	4
2	INTRODUCCIÓN .....	6
3	CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	9
3.1	Misión.....	9
3.2	Visión.....	9
4	VISION ESTRATÉGICA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	10
4.1	Objetivo General .....	10
4.2	Objetivos Específicos.....	10
5	ALCANCE .....	11
6	GENERALIDADES.....	12
7	PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA ENTIDAD .....	13
8	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN .....	15
9	FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATÉGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	16
10	ACCIONES PRELIMINARES AL PAAC .....	17
10.1	DIAGNÓSTICO.....	17
10.2	ROLES Y RESPONSABLES FRENTE AL PAAC.....	18
11	COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	20
11.1	PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.....	21
11.1.1	SUBCOMPONENTE 1.- Política de Administración de Riesgos.....	22
11.1.2	SUBCOMPONENTE 2.- Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción.....	23
11.1.3	SUBCOMPONENTE 3.- Consulta y Divulgación .....	25
11.1.4	SUBCOMPONENTE 4.- Monitoreo y Revisión .....	25
11.1.5	SUBCOMPONENTE 5.- Seguimiento.....	25
11.2	SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	27
11.2.1	Fases de la Política le Racionalización de Trámites .....	28



11.3	TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS .....	31
11.3.1	Elementos de la Rendición de Cuentas .....	32
11.3.2	Pasos para la Elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas	34
11.4	CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO .....	38
11.4.1	SUBCOMPONENTE Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico .....	40
11.4.2	SUBCOMPONENTE Fortalecimiento de los Canales de Atención ..	40
11.4.3	SUBCOMPONENTE Talento Humano .....	40
11.4.4	SUBCOMPONENTE Normativo y Procedimental .....	41
11.4.5	SUBCOMPONENTE Relacionamiento con el Ciudadano .....	41
11.5	QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	44
11.5.1	SUBCOMPONENTE Lineamientos de Transparencia Activa .....	45
11.5.2	SUBCOMPONENTE Lineamientos de Transparencia Pasiva .....	45
11.5.3	SUBCOMPONENTE Elaboración Los Instrumentos De Gestión De La Información .....	46
11.5.4	SUBCOMPONENTE Criterio Diferencial de Accesibilidad .....	46
11.5.5	SUBCOMPONENTE Monitoreo del Acceso a la Información Pública	47
11.6	SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES .....	49
12	CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	51
12.1	FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN .....	51



### 3 CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### 3.1 Misión

La Misión del Municipio de Altos del Rosario, en el Departamento de Bolívar como Entidad de sexta categoría y encargada de atender las principales necesidades de su población, se centra en gestionar eficientemente los recursos propios, así como las transferencias provenientes de la Nación. Además, busca realizar gestiones ante diversas Entidades a nivel Departamental y Nacional para obtener los recursos necesarios para el desarrollo local. Todo esto se lleva a cabo en estrecha colaboración y coordinación con las comunidades, reconociendo su papel fundamental en la identificación de necesidades y la búsqueda de soluciones para el bienestar colectivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Nacional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, de igual manera construir las obras que demande el progreso local, coordinar y ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes frente a sus habitantes, dándole especial énfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, por lo que, se deben administrar los recursos públicos con justicia y equidad, así como el compromiso institucional de transparencia, modernización, calidad y buen servicio hacia la comunidad, la ejecución de políticas públicas que reconozcan las diferencias poblacionales por ciclo vital, género y cultura en el marco Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

#### 3.2 Visión.

Para el año 2028, el Municipio de Altos del Rosario será reconocido como un modelo de progreso y convivencia pacífica, donde sus habitantes trabajan unidos por la construcción de una paz total y duradera. Hemos logrado rescatar el derecho fundamental a la salud, promoviendo el emprendimiento y mejorando las condiciones de vida en las zonas rurales.

En Altos del Rosario, “Marcamos la Diferencia”, por ello nuestra población se caracteriza por su espíritu trabajador, alegre, hospitalario y de profundo respeto por el medio ambiente. Reconocemos y celebramos la diversidad a través de una inclusión social activa, que garantiza que cada individuo se sienta valorado y parte integral de nuestra comunidad y dejamos como legado a nuestros niños, niñas adolescentes, jóvenes y futuras generaciones, un ambiente donde se fomenta el respeto mutuo, la tolerancia y la solidaridad.



## 4 VISION ESTRATÉGICA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

### 4.1 Objetivo General

Ejecutar acciones para la promoción de la transparencia y lucha contra la Corrupción, a través de los Planes de Acción de cada uno de los seis (6) componentes que son orientados a fortalecer el dialogo y atención al ciudadano, así como la continuación de la implementación de la Política de Integridad dirigida a las y los funcionarios de la Alcaldía.

### 4.2 Objetivos Específicos

- ✚ Aplicar la Política de Administración de Riesgos que incluye los riesgos de corrupción, buscando fortalecer las líneas de defensa que apuntan al avance de la Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✚ Desarrollar la estrategia de racionalización de trámites enfocada a establecer una relación Estado-Ciudadano bajo condiciones de confianza y eficiencia.
- ✚ Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas tendiente a facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la Entidad.
- ✚ Desarrollar acciones con el fin de contribuir al mejoramiento de la atención al ciudadano y establecer una comunicación cercana con sus grupos de valor que la Alcaldía, a través, de los diferentes medios de comunicación con los ciudadanos.
- ✚ Desarrollar acciones tendientes a que los ciudadanos puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de la Alcaldía, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
- ✚ Desarrollar la política de Integridad y promover la apropiación de ésta en todos los servidores de la Entidad



## 5 ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026, inicia con la construcción de la Estrategia de lucha contra la Corrupción, continúa con el desarrollo de los Planes de Acción establecidos en cada componente y finaliza, con el seguimiento y evaluación de dichos planes, contando con la participación de los funcionarios, contratistas y la ciudadanía.

Las iniciativas, acciones y estrategias que se deriven del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser cumplidas por todos los servidores públicos y contratistas adscritos a las diversas dependencias de la entidad, según su responsabilidad establecida a través del Manual de Funciones y en los procedimientos documentados.

Teniendo en cuenta que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PACC) es una herramienta fundamental para contrarrestar los riesgos de corrupción, éste debe ser de carácter obligatorio y debe utilizarse de manera permanente en todos los ámbitos institucionales de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, para mantener estándares de calidad y transparencia, estableciéndose como un marco direccionador del quehacer público, el cual debe ir encaminado hacia las necesidades de la sociedad, definiendo las directrices y los mecanismos básicos para la realización de una Administración de puertas abiertas a toda la comunidad y de conformidad al Marco Legal aplicable a la Gestión Pública.

Las diferentes estrategias, acciones y mecanismos contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PACC) del Municipio de Altos del Rosario, para la vigencia del año 2026, en cumplimiento con los requerimientos de la Ley 1474 de 2011 y la Ley de Transparencia y Anticorrupción (Ley 2195 del 18 de enero 2022), deberán ser aplicadas para todos los Servidores Públicos y Contratistas que conforman la Administración Central, en el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales, apoyo y el ejercicio diario de sus funciones, para mantener estándares de calidad y transparencia, por lo cual darán estricto cumplimiento a lo dispuesto en el presente Plan y su desatención será considerada como causal de mala conducta al tenor de lo dispuesto por el artículo 34 y siguientes del Código Disciplinario Único.



## 6 GENERALIDADES

La Alcaldía Municipal de Altos del Rosario en cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014 y el Decreto 124 de 2016), está orientada en prevenir la corrupción, teniendo en cuenta la normatividad anteriormente mencionada las cuales establecen la obligatoriedad que tienen las Entidades en elaborar anualmente un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y, que su publicación sea a más tardar el 31 de enero de cada año, el cual debe contener seis componentes:

- ✚ Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- ✚ Racionalización de Trámites.
- ✚ Rendición de Cuentas.
- ✚ Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- ✚ Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- ✚ Iniciativas Adicionales.

Igualmente, en la guía de construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano manifiesta que es necesaria la **Apropiación** del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de la Alta Dirección de la Entidad, que se realice una **socialización** del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas y que se Promueva y divulgue el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las Entidades deberán **promocionarlo y divulgarlo** dentro de su estrategia de rendición de cuentas.



## 7 PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA ENTIDAD

Los principios éticos son declaraciones propias del ser humano, que apoyan su necesidad de desarrollo y felicidad. Los principios éticos relacionados en este Documento abarcan el conjunto de pautas que regulan la actividad administrativa del Estado Colombiano contemplados en artículo 209 de la Constitución Nacional (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad). Además, se incluyen los principios éticos que a juicio de los funcionarios de la administración son de interés colectivo. Los siguientes son los principios que rigen el actuar de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario:

- **Principio De Igualdad:** (Art. 13 CP.) Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos Derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- **Principio De Moralidad.** Puede entenderse, que la moralidad administrativa, está por encima de las diferencias ideológicas. Está vinculada a que el manejo de la actividad administrativa se realice con pulcritud y transparencia, con la confianza en el Estado.
- **Principio De Eficacia:** Según el cual todo funcionario de la administración pública, debe actuar para cumplir sus fines y funciones dentro de un periodo, en concordancia con el principio de la celeridad de la mejor manera posible.
- **Principio De Economía:** En virtud del principio de economía, se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones. Que los procedimientos se adelanten en el menor tiempo, y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, buscando con esto hacer más eficiente la administración pública, reduciendo los trámites y los gastos innecesarios.
- **Principio De Celeridad:** En virtud del cual, las autoridades y servidores públicos del Municipio tendrán el impulso oficioso de los procedimientos y suprimirán los trámites innecesarios. Utilizaran formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve a las autoridades de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas de los interesados. Evitando cualquier retardo injustificado en la prestación de los servicios a cargo de los funcionarios del Municipio.
- **Principio De Imparcialidad:** Las actuaciones de las autoridades, y en general de los servidores públicos Municipales, se regirán por la Constitución y la Ley. Asegurando y garantizando los derechos de todas las personas sin ningún tipo de discriminación. Por consiguiente, deberán darles igualdad en el tratamiento, respetando el orden en que actúen ante ellos.



- **Principio De Publicidad:** Los Actos Administrativos Municipal son públicos y es obligación de la misma facilitar el acceso a los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización de conformidad con la Ley.
- **Principio De Responsabilidad:** Al ser parte de esta Institución, asumimos unas funciones que debemos cumplir para lograr que esta sea cada día modelo de desarrollo y progreso.
- **Principio De Eficiencia:** Según el cual, todo funcionario de la administración pública debe actuar para hacer el mejor uso de los recursos y bienes, en la consecución del fin propuesto.
- **Principio De Mejoramiento Continuo:** Nuestra Entidad aplicara todos los procedimientos técnicos e instrumentos gerenciales que nos permitan responder oportunamente a los cambios del entorno. Contando con un personal comprometido en la búsqueda de los resultados excelentes en su gestión, mediante el cumplimiento de sus Deberes con competencia, diligencia y calidad.
- **Principio De Buena Fe.** Nuestras actuaciones deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, por la cual se propenderán en todas las gestiones que realicemos dentro y fuera de la Entidad.
- **Principio De Colaboración.** Del trabajo en equipo depende que los compromisos adquiridos se cumplan satisfactoriamente. Por lo tanto, es indispensable la interrelación entre los funcionarios para lograr un objetivo común.
- **Principio De Participación.** Los servidores públicos debemos proporcionar espacios que garanticen la intervención de la comunidad, cuando sea necesaria, en las decisiones de la administración.
- **Principio De Confianza.** Es la certeza de los empleados públicos en realizar su labor de manera adecuada, siguiendo los lineamientos trazados por la Entidad.



## 8 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

La política de Administración del Riesgo de Corrupción del Municipio de Altos del Rosario hace parte de los compromisos que la Entidad Territorial, en cabeza del Alcalde Municipal, **JUAN CARLOS ROMO PÉREZ**, frente a la identificación, tratamiento, control de los riesgos y oportunidades, que influyen los resultados de la gestión y permiten el cumplimiento de los objetivos en la Entidad Territorial. A través de este lineamiento se direcciona la cultura organizacional, en función del pensamiento basado en riesgos, así mismo involucra mediante un ámbito estratégico y líneas de defensa, a todos los servidores y funcionarios de la Entidad, soportándose en los mecanismos de comunicación disponibles y cubriendo las responsabilidades institucionales de cada proceso y propias de cada servidor.

La presente política reconoce los parámetros establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 6 de 2022 e involucra lineamientos de estándares nacionales e internacionales en materia de riesgos como son la norma NTC ISO 31000 y la NTC 5254. Asegura el cumplimiento de la administración de las tipologías de riesgos: en la gestión, corrupción, seguridad en la información, ambientales, seguridad y salud en el trabajo, contratación, lavado de activos y financiación de terrorismo.

Es necesario que la entidad haga un análisis de las estrategias, la formulación de objetivos y la implementación de estos en la toma de decisiones cotidiana, lo que permitirá una identificación del riesgo adecuada a sus necesidades, con un enfoque preventivo que permita la protección de los recursos, alcanzar mejores resultados y mejorar la prestación de los servicios aspectos fundamentales frente a la generación de valor público, eje fundamental en el que hacer de la Administración Municipal de Altos del Rosario.



## 9 FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATÉGIAS DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La Alcaldía del Municipio de Altos del Rosario está comprometida con la Implementación de procesos tendientes a evitar posibles focos de corrupción, con el objetivo de ser eficientes con los recursos Públicos, garantizando la participación ciudadana y la completa ejecución de las obras que permitan satisfacer las necesidades de los habitantes del Municipio y se mejore su Calidad de Vida.

- ✚ La Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, en cumplimiento con el Decreto 1499 de 2017 en cuanto a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, para que se definan los procesos y procedimientos en cada una de las secretarías, identificando los riesgos en cada proceso, indicando el seguimiento y los Responsables. De igual manera, se continuará aplicando la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en donde se señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, conforme lo estipula el Artículo 73 de la ley 1474 de 2011. Divulgar la página Web del Municipio. <https://www.altosdelrosario-bolivar.gov.co>, del estatuto anticorrupción y la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
- ✚ Dinamización del link de Quejas y reclamos para que cualquiera persona presente las quejas, reclamos y denuncias de posibles actos de corrupción que pudiesen presentarse por los funcionarios del Municipio de Altos del Rosario, dando cumplimiento con esta estrategia al artículo 76 de la ley 1474 de 2011.
- ✚ Se ampliarán espacios públicos en la que los secretarios del despacho informen a la comunidad sobre la gestión a realizar y los procesos en la ejecución de los recursos, para tener una comunidad bien informada.
- ✚ Se les dará cumplimiento a los requisitos de la ley 80 de 1993, ley 734 de 2002, decreto 1082 de 2015, en cuanto a los principios de legalidad, igualdad, transparencia, oportunidad y publicidad para que el proceso de contratación sea de público conocimiento de la comunidad.
- ✚ Se entregará al finalizar el año en audiencia pública Informe de Gestión de todas las secretarías y se responderán inquietudes de la Comunidad.



## 10 ACCIONES PRELIMINARES AL PAAC

Previo a la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de Altos del Rosario, para la vigencia 2026, se desarrollaron diferentes acciones enfocadas en generar y organizar los insumos necesarios para orientar de manera adecuada la formulación del plan; esta verificación permitió la identificación de oportunidades de mejora, observaciones generales, roles y responsabilidades frente al tema recursos necesarios, entre otros:

### 10.1 DIAGNÓSTICO

Se realizó la validación de diferentes fuentes de información que permitieron orientar la definición de las actividades teniendo en cuenta los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2026, efectuando una verificación del avance y de los logros obtenidos en cada uno de los componentes al interior de la Administración Municipal, indagando con funcionarios y líderes de todos los niveles sobre las prioridades que este Plan debería atender, teniendo en cuenta la opinión de la comunidad.

En el mes de diciembre del año 2025 la Oficina de Control Interno Municipal, en cumplimiento de su programación de actividades realizó el último seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2025.

Este reporte fue enviado a la Secretaría de Planeación, para su revisión y publicación en la Página Web de la Alcaldía Municipal en los primeros 10 días del presente mes de enero de la presente anualidad, dando cumplimiento a los plazos que estipula la Ley.

Las fuentes de información validadas fueron:

- ✚ El estado y el seguimiento a los riesgos de corrupción.
- ✚ La información de interés para los grupos de valor y ciudadanía en general.
- ✚ Necesidades de información para los espacios de rendición de cuentas.
- ✚ El estado de la estrategia de servicio al ciudadano y sus oportunidades de mejora.
- ✚ La oferta de espacios de participación para los grupos de valor.
- ✚ El avance en la implementación de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- ✚ Iniciativas particulares con el fin de fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción.
- ✚ La percepción de los servidores frente al grado de apropiación de la cultura de la integridad.



- Las oportunidades de mejora identificadas por los procesos mediante el ejercicio de autocontrol.
- Las oportunidades de mejora identificadas por el proceso de control y evaluación, mediante los ejercicios de evaluación independiente.

En dicho seguimiento se evidenció el cumplimiento de las actividades y aquellas en las cuales quedaron pendientes porcentajes de cumplimiento fueron tenidas en cuenta para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de la presente vigencia 2026.

De igual forma, se realizaron reuniones con algunas de las dependencias que son responsables directos de acciones en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) como son: Secretaría de Gobierno, Oficina de Control Interno y Secretaría de Gobierno encargada del Talento Humano; con cada uno de ellos se revisaron las actividades, las metas y los productos que se deben entregar en las fechas estipuladas.

Con la Secretaría de Gobierno se realizó una programación para llevar a cabo la Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) a los Grupos de Interés Internos y Externos, con el fin de que tanto los Servidores Públicos como la Comunidad en General aportaran ideas, sugerencias y comentarios para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

A los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Altos del Rosario, se les envió la publicación vía correo electrónico y a la Comunidad se le extendió la invitación por medio de los canales institucionales en redes sociales que pertenecen a la Entidad Territorial.

## 10.2 ROLES Y RESPONSABLES FRENTE AL PAAC

Para una adecuada gestión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, del Municipio de Altos del Rosario, desde su formulación hasta el seguimiento y la ejecución, se hace necesario definir los roles y responsabilidades al interior de la Entidad Territorial:

ROL	PROCESO INSTITUCIONAL	LÍNEA DE DEFENSA	RESPONSABILIDAD
Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces	Direccionamiento y Planeación	Segunda Línea	Liderar todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC); coordinará con los responsables de los componentes su elaboración. Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). Dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado.

<p>Líderes de Proceso y Equipos de Trabajo</p>	<p>Todos los Procesos</p>	<p>Segunda Línea</p>	<p>En la etapa de formulación, deben proponer las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), a partir de los insumos disponibles en la Unidad y el rol de cada uno en la gestión institucional. Adicionalmente, participar en los espacios de socialización del plan, para aportar con sus observaciones y sugerencias.</p> <p>En la etapa de ejecución del plan, cumplir con los plazos establecidos de las actividades y realizar la documentación correspondiente en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral (SMGI), adjuntando los soportes que evidencien el cumplimiento de la actividad.</p> <p>Es necesaria la apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) por parte de la Alta Dirección de la Entidad.</p>
<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>Direccionamiento y Planeación</p>	<p>Estratégica y Primera Línea</p>	<p>Es el responsable de establecer el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) como un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.</p> <p>Aprobar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de cada vigencia antes del 31 de enero.</p> <p>Adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan.</p>
<p>Oficina de Control Interno o quien haga sus veces</p>	<p>Control y Evaluación</p>	<p>Tercera Línea</p>	<p>Realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y publicarlo dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo y septiembre del presente año y el mes de enero del próximo año.</p> <p>En caso de identificar retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate. Adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.</p> <p>En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>



## 11 COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por Políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios. No implica para las Entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas Políticas. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo integran las siguientes Políticas Públicas:

- ✚ Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- ✚ Racionalización de Trámites.
- ✚ Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- ✚ Rendición de Cuentas.
- ✚ Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- ✚ Adicionales. Las iniciativas que la Entidad considere necesarias para combatir la Corrupción. Se sugiere: Código de Ética con una política de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.



## 11.1 PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS.

Considerando la Gestión del Riesgo como una herramienta para evaluar posibles hechos de corrupción que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad, y dando cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, ha venido realizando acciones que han permitido un mayor control de los objetivos institucionales y una entidad más transparente estableciendo los criterios generales para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de la Entidad Territorial, desarrollando actividades coordinadas que permitan a la Entidad Territorial, identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de su gestión, los cuales queda identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción. Dentro de las acciones desatacadas encontramos que la política de Gestión del Riesgo, cuyo propósito es establecer los parámetros necesarios para una adecuada administración de los riesgos de gestión, seguridad de la información y corrupción, teniendo en cuenta que en ésta última categoría se incluyen los riesgos de soborno como una modalidad de corrupción.

El resultado de todas estas actividades se materializa en el Mapa de Riesgos de Corrupción, permitiendo a su vez la generación de alarmas y la elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos.

A partir de la determinación de los Riesgos de posibles Actos de Corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos, buscando el mejoramiento continuo y la prevención y mitigación de los posibles riesgos de corrupción que podría afectar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

El Mapa de Riesgos de Corrupción se debe publicar en la página web de la entidad o en un medio de fácil acceso al ciudadano, a más tardar el 31 de enero de cada año. Durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario.

A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus Subcomponentes o Procesos de la estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción que la Administración Municipal de Altos del Rosario, deberá desarrollar dentro de su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Es de aclarar que esta estrategia no constituye el Mapa de Riesgos de Corrupción; para la elaboración de este último, se debe alinear con las políticas de lucha contra la Corrupción, con son: “Guía para la Administración de Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas” del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); “Guía para la Administración de Riesgos de Corrupción y Seguridad Digital” emanada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), la Secretaría de



Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Sus lineamientos se encuentran en la página: [www.secretariatransparencia.gov.co](http://www.secretariatransparencia.gov.co) Correo electrónico: [plananticorruccion@presidencia.gov.co](mailto:plananticorruccion@presidencia.gov.co)



### 11.1.1 SUBCOMPONENTE 1.- Política de Administración de Riesgos

El objetivo de este subcomponente es el establecimiento de la Política de Administración del Riesgo, la cual debe estar aprobada por la alta dirección y alineada con la planificación estratégica de la Entidad Territorial, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

En la Administración Municipal de Altos del Rosario, para la vigencia del año 2026, se continuó con la socialización y aplicación de la política y metodología de administración de riesgos, la cual hace referencia al propósito de la Entidad Territorial de gestionar el tratamiento de los riesgos de manera coordinada y articulada.



MUNICIPIO DE ALTOS DEL ROSARIO - BOLÍVAR	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026	VERSIÓN: 03
		VIGENCIA: 2026

Esta política está alineada con la planificación estratégica de la Entidad Municipal, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

Dentro del Mapa Institucional y de Política de la Administración del Riesgo de la Entidad Territorial, contemplamos los Riesgos de Corrupción, a partir de ahí, realizamos monitoreo a los controles establecidos para los mismos. Por lo tanto, en el año 2026 se tiene proyectado seguir con la promoción de las actividades establecidas para garantizar su cumplimiento.

Las políticas de riesgos identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos con base en su valoración, y permiten tomar decisiones adecuadas para reducir y eliminar el riesgo:

- ✚ **Reducir el riesgo:** Medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad como el impacto del riesgo, adoptando actividades de prevención y de protección al interior de la Entidad, optimizando los procedimientos y la implementación de los controles.
- ✚ **Eliminar el riesgo:** Medidas encaminadas generando cambios sustanciales al interior de los procesos por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas

### 11.1.2 SUBCOMPONENTE 2.- Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción

Su objetivo es identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de la actividad de la Entidad Pública.

#### 1. Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción

Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.

Con base en la política de Administración de Riesgos de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, y la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, se definió para la vigencia 2026, el Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.

Los pasos que comprende esta etapa son los siguientes:

- ✚ **Contexto:** Es necesario determinar los factores externos e internos que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos de una entidad. Las



condiciones externas pueden ser económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas.

Por su parte, las internas se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el cumplimiento de planes, programas y proyectos, procesos y procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos humanos y económicos con que cuenta la entidad.

- ✚ **Construcción del Riesgo de Corrupción:** Su objetivo es identificar los Riesgos de Corrupción inherentes al desarrollo de la actividad de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, en cada uno de sus procesos.

Los pasos para la Construcción del Riesgo de Corrupción son:



- **Procesos:** El Mapa de Riesgos de Corrupción se elabora sobre procesos. En este sentido se deben tener en cuenta los procesos señalados en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. Es decir, procesos estratégicos, procesos misionales, de apoyo y de evaluación.
- **Objetivos:** Señalar el objetivo del proceso al que se le identificarán los riesgos de corrupción.
- **Causas:** Se busca de manera general determinar una serie de situaciones que, por sus particularidades, pueden originar prácticas corruptas. Para el efecto, pueden utilizarse diferentes fuentes de información, como los registros históricos o informes de años anteriores y en general toda la memoria institucional. Se recomienda el análisis de hechos de corrupción -si los hay presentados en los últimos años en la Entidad, las quejas, denuncias e investigaciones adelantadas; así como los actos de corrupción presentados en Entidades similares.
- **Riesgos de corrupción:** Identificar los riesgos de corrupción, en el entendido que representan la posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Consecuencias:** Determinar efectos ocasionados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o procesos de la Entidad. Pueden ser una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.



### 11.1.3 SUBCOMPONENTE 3.- Consulta y Divulgación

Deberá surtirse en todas las etapas de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, en el marco de un proceso participativo que involucre tanto a actores internos como a actores externos de la Entidad Territorial.

Concluido este proceso deberá procederse a la divulgación de la Matriz de Riesgos de Corrupción, la cual estará disponible en la Página Web <https://www.altosdelrosario-bolivar.gov.co> para consulta por parte de la ciudadanía en general y Servidores Públicos de la Entidad Territorial, por lo que es susceptible a ser ajustado de acuerdo con los requerimientos y necesidades expuestas por los usuarios internos y externos.

### 11.1.4 SUBCOMPONENTE 4.- Monitoreo y Revisión

Durante el seguimiento que se realiza al Plan de Acción de la Administración Municipal, el líder del proceso, en éste caso la Secretaría de Planeación, en conjunto con el equipo de mejoramiento, deben monitorear y revisar periódicamente el desarrollo y eficacia de los controles a los Riesgos de Corrupción a su cargo, con el fin de realizar el ajuste al Mapa de Riesgos de Corrupción en caso de ser necesario y hacer público los cambios, los cuales deberán ser reportados al Departamento Administrativo de Planeación, para hacerlos públicos.

### 11.1.5 SUBCOMPONENTE 5.- Seguimiento

Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del riesgo de corrupción identificado.

En este sentido la Entidad Territorial deberá realizar seguimiento a los Mapas de Riesgo por los menos tres (3) veces al año, esto es con corte a abril 30, agosto 31 y diciembre 31.

La Oficina de Control Interno Municipal, en sus procesos de Auditoría Interna realizará el seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de los mismos.

Como producto de esta evaluación, realizará un informe consolidado del avance del Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual será socializado con los procesos para la elaboración de



un plan de mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
COMPONENTE 1.- Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente/ Proceso	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar actividades para fomentar la aplicación de la Política y Metodología de Administración de Riesgos.	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional formulado y con seguimiento periódico	Todas las Secretarías con apoyo de la Oficina de Control Interno	Ene a Dic de 2026
	2.1	Aplicación de la Metodología de la Administración de Riesgos.	100% de los Riesgos de Corrupción identificados dispuestos en la metodología de Administración Riesgos.	Secretaria de Planeación y Oficina de Control Interno	Ene de 2026
2.2	Elaboración de la Matriz de Riesgos de Corrupción.				
Subcomponente 2 Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción	3.1	Divulgación de la Matriz de Riesgos de Corrupción en la página Web de la Entidad Territorial	Matriz de Riesgos de Corrupción ajustada de acuerdo con requerimientos y publicada	Secretaria de Planeación y Oficina de Control Interno	Ene de 2026
	3.2	Ajuste a la Matriz de Riesgos de Corrupción de acuerdo con las recomendaciones de los usuarios externos y del monitoreo y revisión que se realice por parte de las dependencias		Secretaria de Planeación	Feb a Dic de 2026
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	4.1	Realizar cada tres meses Monitoreo y Revisión de la Matriz de Riesgos de Corrupción por parte de las dependencias	100% de las dependencias que han realizado monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos de Corrupción	Todas las Secretarías	Abr de 2026 (para corte a Mar) Jul de 2026 (para corte a Jun) Oct de 2026 (para corte a Sep) Ene de 2026 (para corte a Dic 2026)
	4.2	Las dependencias deben enviar a la Secretaría de Planeación las necesidades de ajuste a la Matriz de Riesgos de Corrupción	100% de requerimientos atendidos para la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción	Secretaria de Planeación	Feb a Dic de 2026



Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción, verificando el cumplimiento del cronograma de desarrollo de los controles y la efectividad de estos	Informes de Seguimiento del Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción elaborados y socializados	Oficina de Control Interno	Abr de 2026 (para corte a Mar) Jul de 2026 (para corte a Jun) Oct de 2026 (para corte a Sep) Ene de 2026 (para corte a Dic 2026)
	5.2	Elaboración del Plan de Mejoramiento, a fin de mitigar las debilidades evidenciadas durante el cumplimiento del Mapa de riesgos de Corrupción	100% de las dependencias requeridas por la Oficina de Control Interno con el Plan de Mejoramiento	Todas las Secretarías y la Oficina de Control Interno	May a Dic de 2026

## 11.2 SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

**Alcance del Componente:** La Política de Racionalización de Trámites de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites, servicios y otros procedimientos administrativos que brinda la Administración Municipal, por lo que se deben implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tienden a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando al Ciudadano a los servicios que presta la Entidad Territorial.

Las mejoras están encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos, reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web, entre otros.

En este sentido, la mejora en la prestación de los servicios por parte de la Administración Municipal se logrará mediante la modernización y el aumento de la eficiencia y eficacia de sus procesos y procedimientos.

No cabe duda de que la legitimación de la Alcaldía Municipal Altos del Rosario se fortalece cuando los ciudadanos demoran y gastan menos tiempo en el cumplimiento de sus obligaciones o en la obtención de sus derechos.

Es así, que una estrategia de lucha contra la corrupción debe incluir, como eje fundamental, mecanismos encaminados a la racionalización de trámites, que permitan:

- ✚ 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.
- ✚ Facilitar la gestión de los servidores públicos.
- ✚ Mejorar la competitividad del país.
- ✚ Construir un Estado moderno y amable con el ciudadano.

### 11.2.1 Fases de la Política de Racionalización de Trámites

Para cumplir con la política de Racionalización de Trámites, se hace necesario resaltar la importancia que tiene dentro del proceso de implementación de esta política, el desarrollo de las fases propuestas para la estrategia anti-trámites.

La Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, para la implementación del componente a formular, con el fin de facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procesos administrativos que brinda la Entidad Territorial, aplicando los criterios diferenciados que complementan los contemplados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), se debe enmarcar en las siguientes cuatro fases que comprenden la Política de Racionalización de Trámites, las cuales se detallan a continuación:

#### 11.2.1.1 Fase 1.- Identificación de Trámites

Fase inicial de la Política de Racionalización de Trámites, bajo los términos definidos en el Decreto Ley 019 de 2012, en la cual la Administración Municipal, ha desarrollado actividades que se han concentrado en establecer el inventario o identificación de los trámites que presta a los ciudadanos y otros procedimientos administrativos y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

En esta fase se identifican los elementos que integran los trámites y procedimientos administrativos, con el fin de evaluar la pertinencia, importancia y valor agregado para el usuario

Para la presente vigencia del año 2026, se continuará con la revisión e identificación de los trámites ofrecidos por la entidad y que no se encuentran en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), para proponerlos ante el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) para su inscripción en el SUIT, dada su relevancia dentro de los procesos de atención al ciudadano.



### 11.2.1.2 Fase 2.- Priorización de Trámites

A partir de la información recopilada en el Inventario de Trámites, se identifican aquellos que requieren mejorarse para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. El objetivo de esta fase es priorizar los trámites que requieran intervención. El resultado es un Cronograma de Actividades.

Esta fase que consiste en focalizar aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía, usuarios o grupos de interés que mejoren la gestión de las entidades, aumenten la competitividad del país y acerquen el Estado al ciudadano.

### 11.2.1.3 Fase 3.- Racionalización de Trámites

Los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones.

La Racionalización de Trámites 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 que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, optimización del servicio, interoperabilidad de información pública y procedimientos administrativos orientados a facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas. El resultado es la optimización de trámites.

Esta fase busca implementar actividades y acciones efectivas, que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

La Racionalización de Trámites, que bajo los términos definidos en el Decreto Ley 019 de 2012, enmarcó a la Administración Municipal de Altos del Rosario, para desarrollar actividades que se han concentrado en la organización y publicación del inventario de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) el cual en la vigencia anterior se logró avanzar teniendo en cuenta los modelos enviados a función pública.

En la presente vigencia 2026 se continuará como una de las prioridades de la Administración Municipal dada su relevancia dentro de los procesos de atención al ciudadano, Formulando Estrategia de Racionalización de Trámites con acciones normativas



y/o administrativas y/o, tecnológicas, así como Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía en el Municipio de Altos del Rosario.

#### 11.2.1.4 Fase 4.- Interoperabilidad

La definición de Interoperabilidad se puede interpretar como el ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades”. Los resultados de la interoperabilidad se deben reflejar en intercambio de información por parte de las entidades, mediante mecanismos tales como Web Services, Cadenas de Trámites y/o Ventanillas Únicas. Esta fase tiene como propósito fomentar la visión de gestión interinstitucional, intersectorial e intrasectorial, para aunar esfuerzos en los procesos de simplificación y racionalización de trámites.

Con relación a temas de interoperabilidad de información, las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas o presten servicios públicos pueden conectarse gratuitamente a los registros públicos administrados por otras entidades (Decreto Ley 019 de 2012).

En esta fase se comparte información entre las entidades del estado para evitar el desplazamiento de los ciudadanos entre Entidades reduciendo el número de pasos, tiempo e incrementando la eficiencia en las entidades estatales. Dentro de la interoperabilidad se consideran las cadenas de trámites y las ventanillas únicas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
COMPONENTE 2.- Racionalización de Trámites					
Fase / Proceso	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Fase 1 Identificación de Trámites	1.1	Mantener actualizado la información de los trámites y servicios cargados en el SUIT.	100% de los trámites y servicios actualizados en el SUIT.	Dependencias que manejan trámites	Enero a Diciembre de 2026
	1.2	Revisión e identificación de los trámites ofrecidos por la entidad y que no se encuentran en el SUIT, para proponerlos ante el DAFP para su inscripción en el SUIT.	3 Informes de Seguimiento de los Trámites y OPAS.	Dependencias que manejan trámites y Secretaría de Planeación	Marzo a Diciembre de 2026
Fase 2 Priorización de Trámites	2.1	Continuar con la Actualización de la Base de Datos de los trámites y OPAS a través del seguimiento a los Planes de Acción.	3 Informes de Seguimiento de los Trámites y OPAS.	Dependencias que manejan trámites y Secretaría de Planeación	Marzo a Diciembre de 2026



	2.2	Identificar los trámites potenciales a racionalizar teniendo en cuenta la información suministrada en los Formatos de Seguimiento y socializarlos con las dependencias en el informe trimestral.	3 Informes de Seguimiento de los Trámites y OPAS.	Dependencias que manejan trámites y Secretaría de Planeación	Marzo a Diciembre de 2026
<b>Fase 3 Racionalización de Trámites</b>	3.1	Promover la racionalización de los trámites propuestos.	Racionalizar el 100% de los trámites propuestos que se encuentren inscritos en el SUIT.	Secretaría de Planeación y Oficina de Control Interno	Enero a Diciembre de 2026
<b>Fase 4 Interoperabilidad</b>	4.1	Mantenimiento de la cadena de trámites con las entidades externas.	100% de los trámites articulados con Entidades Externas en operación.	Todas las Secretarías	Enero a Diciembre de 2026
	4.2	Gestionar actividades que permitan la articulación de los sistemas de información de las dependencias que tienen procesos en común.	100% de cumplimiento del Cronograma.	Secretaría de Planeación	Enero a Diciembre de 2026

### 11.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

**Alcance del Componente:** Este componente tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia en la gestión de la Administración Pública y la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en la cotidianidad del Servidor Público, fortaleciendo la Rendición de Cuentas como una expresión de control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos, que permitan la transversalidad e interacción entre servidores Públicos – Administración Municipal – Ciudadanos y los Actores Interesados.

De conformidad con el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

Los lineamientos y contenidos de metodología serán formulados por la Comisión Interinstitucional para la Implementación de la Política de Rendición de Cuentas creada por el CONPES 3654 de 2010.

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.



De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, “por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, la Rendición de Cuentas es “un proceso... 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”.

Este componente busca afianzar la relación Estado - Ciudadano mediante un proceso continuo y bidireccional para generar espacios de diálogo, en donde el ciudadano conozca el desarrollo de las acciones de la Administración Municipal y ésta a su vez, explique el manejo de su actuar y de su gestión.

En la Administración Municipal de Altos del Rosario, existe un avance importante en el proceso de Rendición de Cuentas, para lo cual existen rutinas para generar y publicar información sobre la ejecución financiera y física de los Proyectos y Programas definidos en el Plan de Desarrollo. Se cuentan con mecanismos de participación posicionados y reconocidos por la comunidad, así como de herramientas de comunicación virtuales y físicas para la difusión de los temas de interés general, utilizando las redes sociales actuales como Twitter, Facebook, Instagram, YouTube para atender las solicitudes, sugerencias de los clientes externos.

### 11.3.1 Elementos de la Rendición de Cuentas

En este sentido la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, basará su estrategia de Rendición de Cuentas a través de los subcomponentes siguientes:

#### 11.3.1.1 Subcomponente Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible

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.

Teniendo en cuenta el Fascículo No. 3 del Manual Práctico para la Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo para la Función Pública (DAFP), la divulgación de la información debe realizarse durante todo el ciclo de la gestión pública, desde el momento de la planeación hasta las fases de seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

Es así como, en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, publicará en la página web en el Link Políticas y Planes



Institucionales/Plan de Acción, el Plan de Acción Municipal, el cual, debe ser publicado al 31 de enero de cada año.

Esta información se publicará en archivos de Excel descargables teniendo en cuenta los lineamientos de Transparencia por Colombia, y en el formato de formulación de Plan de Acción de modo que las actividades a desarrollar en la Gestión Administrativa se registren de acuerdo con las dimensiones y políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Debemos anotar que se hace necesario que todas las dependencias de la Administración Municipal deben velar por mantener actualizada y vigente la información de su competencia disponible en la web, actividad que esta estandarizada en los formatos establecidos para su obligatorio cumplimiento.

#### 11.3.1.2 Subcomponente Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones

Este subcomponente se refiere a:

- ✚ La justificación de las acciones.
- ✚ Presentación de diagnósticos e interpretaciones.
- ✚ Las manifestaciones de los criterios empleados para las decisiones.

#### 11.3.1.3 Subcomponente Incentivos para motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas

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.

Es así como, se desarrollarán actividades orientadas a promocionar, promover y facilitar los procesos de control social por parte de la comunidad, para lo cual se dinamizará este proceso dándole al ciudadano herramientas académicas y tecnológicas, que le permitan ejercer el control social de forma más efectiva.



### 11.3.1.4 Subcomponente Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional

Durante los procesos que desarrolla la Oficina de Desarrollo Social en relación con la promoción del control social en la comunidad, se realiza evaluación a los eventos realizados, los cuales hasta el momento han presentado una satisfacción sobresaliente. Así mismo, se aplicará, tabulará y publicará en la página web, una encuesta de satisfacción a los participantes de los eventos de rendición de cuentas, a fin de conocer la percepción que tiene la ciudadanía sobre la realización de este ejercicio y conocer los aspectos que según ellos se deban mejorar.

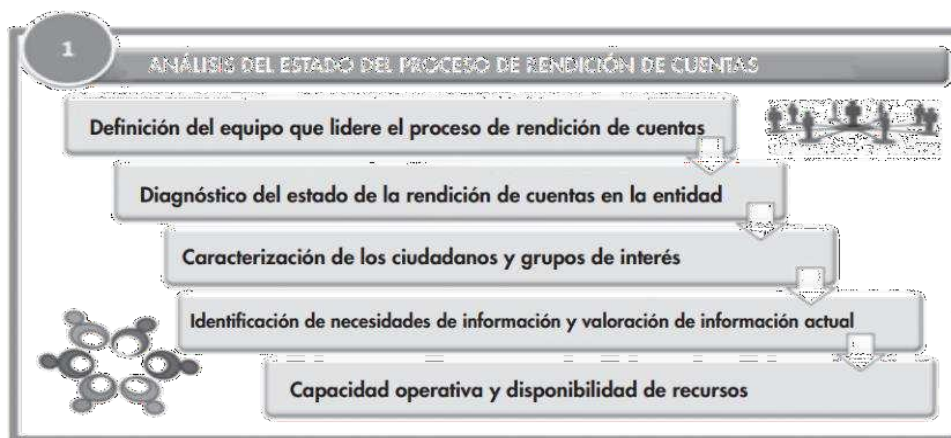
Para retroalimentar el proceso, con base en los resultados, se tiene programado elaborar un plan de mejoramiento para disminuir las debilidades evidenciadas, en caso de presentarse.

### 11.3.2 Pasos para la Elaboración de la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas

Para la elaboración de la Estrategia de Rendición de Cuentas, la Administración Municipal de Altos del Rosario, debe incluir la determinación de los objetivos y las metas de corto, mediano o largo plazo; así como las actividades y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar tales metas con el fin de responder por su gestión ante la ciudadanía, recibir sus opiniones y formular acciones de mejora.

De la misma manera se busca también, contribuir a prevenir la corrupción, para lo cual, se señalan los lineamientos metodológicos que se encuentran definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas V2, elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de cuatro pasos, los cuales se detallan a continuación:

#### 11.3.2.1 Paso 1. Análisis del Estado del Proceso de la Rendición de Cuentas

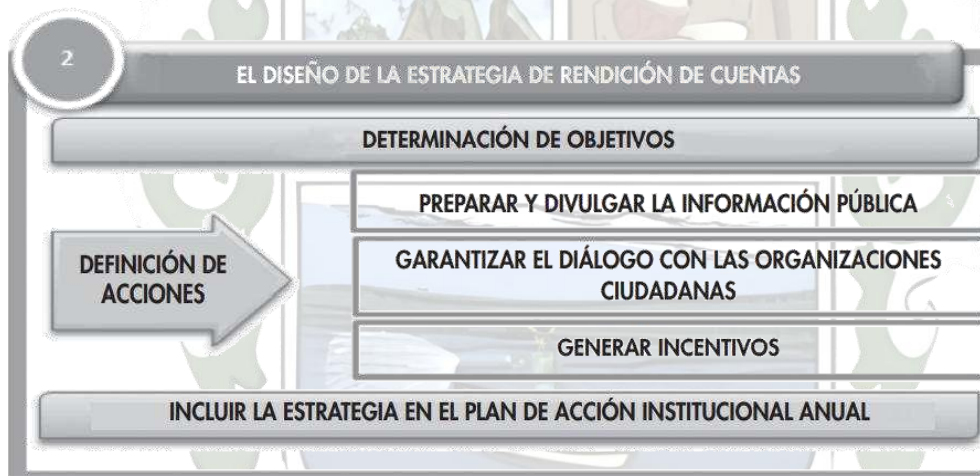


Este paso consiste en la elaboración de un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas adelantadas en el año inmediatamente anterior; así como la identificación de grupos de interés y sus necesidades de información para focalizar las acciones de Rendición de Cuentas.

Este análisis debe incluir los siguientes aspectos:

- ✚ Elaboración de diagnóstico.
- ✚ Caracterización de ciudadanos y grupos de interés.
- ✚ Identificación de necesidades de información de los actores.
- ✚ Identificación de la capacidad operativa y la disponibilidad de recursos.

### 11.3.2.2 Paso 2. Definición del Objetivo, la Meta y las Acciones para Desarrollar la Estrategia



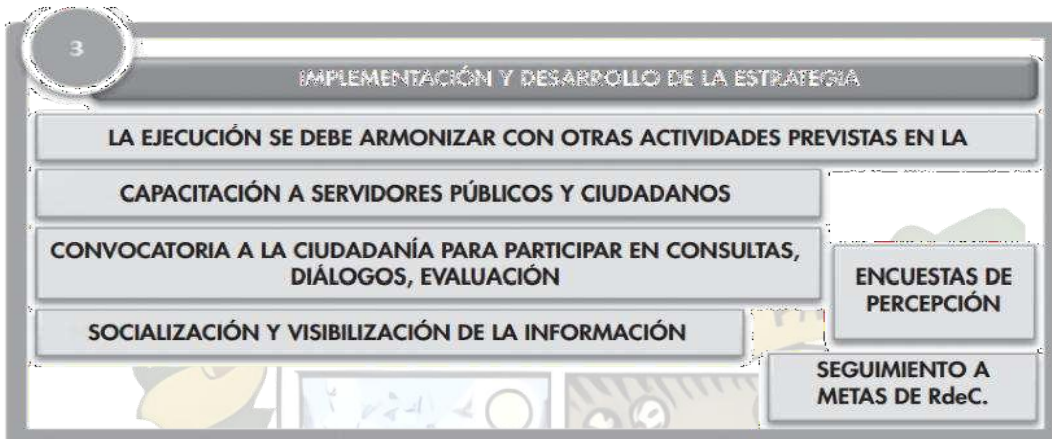
En este paso se diseña la Estrategia de Rendición de Cuentas mediante la construcción de un objetivo y unas acciones para lograr dicho fin; es elaborada a partir del análisis de debilidades y fortalezas, capacidades y recursos institucionales, frente a los retos fijados en los objetivos de la política de rendición de cuentas.

El diseño de la estrategia se basa en las siguientes acciones:

- ✚ Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento.
- ✚ Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro.
- ✚ Selección de acciones para promover y realizar el diálogo y,
- ✚ Selección de acciones para generar incentivos.

En este paso la entidad deberá formular las actividades que se compromete a cumplir en el año e integrarlas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

11.3.2.3 Paso 3. Implementación de las Acciones Programadas



Este paso consiste en la puesta en marcha de las decisiones y acciones elegidas para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados. La ejecución y puesta en marcha del cronograma debe armonizarse con otras actividades previstas en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

11.3.2.4 Paso 4. Evaluación Interna y Externa del Proceso de Rendición de Cuentas



En este paso se incluye la autoevaluación del cumplimiento de lo planeado en la Estrategia de Rendición de Cuentas, así como las acciones para garantizar que la evaluación realizada por la ciudadanía durante el año retroalimente la gestión de la entidad para mejorarla.

Esta evaluación realizada por la ciudadanía en las diferentes acciones planeadas por la entidad debe ser registrada en una memoria, publicada y divulgada para público conocimiento.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
COMPONENTE 3.- Rendición de Cuentas					
Subcomponente / Proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
<b>Subcomponente 1 Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible</b>	1.1	Elaborar y publicar el Plan de Acción (PA) de la Alcaldía Municipal, en archivo de Excel descargable teniendo en cuenta los lineamientos de Transparencia por Colombia y las Dimensiones y Políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	100% del Plan de Acción (PA) de la Alcaldía Municipal publicado	Todas las Dependencias y Secretaría de Planeación	Enero de 2026
	1.2	Elaborar y publicar en la Página Web de la Administración Municipal, el Informe de Gestión con el Balance de los Resultados de la Vigencia 2024.	Informe de Gestión publicado	Secretaría de Planeación	Enero de 2026
	1.3	Publicar en la Página Web de la Administración Municipal, el Informe de Elaboración y Seguimiento al Plan de Desarrollo 2024 - 2027, de acuerdo con lo programado para la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de Corte de Seguimiento, mediante el Plan Indicativo (PI) Municipal.	Informe Publicado de la Elaboración y Seguimiento al Plan de Desarrollo 2024 - 2026, de acuerdo con seguimiento realizado mediante el Plan Indicativo (PI)	Secretaría de Planeación	Marzo a Diciembre de 2026
	1.4	Publicar en la Página Web de la Administración Municipal, el Presupuesto Aprobado para la Vigencia 2026.	Presupuesto Aprobado publicado.	Secretaría de Hacienda y/o Oficina de Presupuesto	Enero a Febrero de 2026
<b>Subcomponente 2 Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones</b>	2.1	Mantener la Comunicación Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones a través de las Redes Sociales y en la Página Web de la Administración Municipal, para recibir y atender inquietudes que ameriten respuestas	100% de las solicitudes atendidas y respondidas en las Redes Sociales, y en la en la Página Web de la Administración Municipal.	Alcalde Municipal y Todas las Dependencias	Enero a Diciembre de 2026
	2.2	Actividades con la Comunidad de Presentación de la Elaboración y Avances del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) con la Comunidad	Realizar Actividades con la Comunidad de Presentación de Elaboración y Avances del Plan de Desarrollo Municipal (PDM)	Alcalde Municipal y Todas las Dependencias	Enero a Diciembre de 2026
	2.3	Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas	Realizar una (1) Audiencia Pública para entregar Informe de Gestión del Plan	Alcalde Municipal y Todas las Dependencias	Diciembre de 2026



			de Desarrollo Municipal (PDM)		
<b>Subcomponente 3 Incentivos para motivar la Cultura de la Rendición y Petición de Cuentas</b>	3.1	Capacitación y Formación en Control Social a la Comunidad y a los Funcionarios en materia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	Realizar Una (01) Capacitación y Formación en Control Social a la Comunidad y a los Funcionarios en materia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.	Alcalde Municipal y Todas las Dependencias	Agosto de 2026
	3.2	Convocar a la Ciudadanía a participar activamente de los procesos de Rendición de Cuentas	Estrategias en Medios de Comunicación y Redes Sociales implementados	Secretaría de Planeación y Oficina de Control Interno	Febrero a Diciembre de 2026
<b>Subcomponente 4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional</b>	4.1	Realizar Encuestas de Satisfacción para percepciones en diferentes temáticas y Rendición de Cuentas.	Aplicación de Encuestas de Satisfacción para determinar logros y dificultades.	Secretaría de Planeación	Abril a Diciembre de 2026
	4.2	Elaboración de Plan de Mejoramiento en caso de evidenciar falencias en las Encuestas de Satisfacción realizadas en los eventos de Rendición de Cuentas.	Plan de Mejoramiento realizado	Secretaría de Planeación y Oficina de Control Interno	Abril a Diciembre de 2026

#### 11.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Alcance del Componente:** Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios que brinda la Administración Municipal, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos, mediante la producción de información completa, clara, consistente y ajustada a las realidades, necesidades y expectativas de los grupos de interés, facilitando el ejercicio de sus derechos, mejorando la calidad y el acceso a los trámites y servicios ofrecidos por el Municipio de Altos del Rosario. Lo anterior, se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC), ente rector de dicha Política.

Teniendo en cuenta el Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) el cual cuenta con 7 dimensiones y 18 políticas, encontrando que la Política de Gestión y



Desempeño Institucional de “Servicio al Ciudadano” se encuentra ubicado en la Dimensión de “Gestión con Valores para Resultados”, siendo un modelo orientado a resultados, el cual precisa que las entidades conozcan los derechos, necesidades y problemas de los ciudadanos, trabajen en torno a los resultados que los satisfacen y evalúen su satisfacción permanentemente. Esto se logra solo si se tiene al ciudadano como el referente para su gestión y como su punto de llegada, y a la ciudadanía organizada como partícipe en las Fases de la Gestión Pública desde su formulación, ejecución y evaluación, según dispone la Ley 489 de 1998.

La Política de Servicio al Ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

A través de la citada Política, se definió un Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano, que pone al ciudadano como eje central de la administración pública y reúne los elementos principales a tener en cuenta para mejorar la efectividad y eficiencia de las entidades, así como garantizar que el servicio que prestan a los ciudadanos responda a sus necesidades y expectativas (elementos de la ventanilla hacia adentro y hacia afuera).

A partir de este Modelo, la Gestión del Servicio al Ciudadano deja de entenderse como una tarea exclusiva de las dependencias que interactúan directamente con los mismos o de quienes atienden sus peticiones, quejas o reclamos, y se configura como una labor integral, que requiere:

- ✚ Total, articulación al interior de las entidades.
- ✚ Compromiso expreso de la Alta Dirección.
- ✚ Gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas que busquen garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado.

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 Altos del Rosario.

Para el diagnóstico o análisis del estado actual, se recomienda hacer una revisión integral de la Entidad Territorial, utilizando diferentes fuentes de información e incluir medidas



específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan, a través de los canales de atención, el talento humano y la relación de los ciudadanos con la Administración Municipal.

En primera instancia se debe identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano: gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, protección de datos personales, accesibilidad e inclusión social, cualificación del talento humano, y publicación de información, entre otros.

Una vez identificada la situación actual del servicio al ciudadano y las brechas respecto al cumplimiento normativo, es posible formular acciones precisas que permitan mejorar el diagnóstico de su estado actual, las cuales deberán hacer parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y estarán agrupadas en frentes de trabajo o subcomponentes.

#### 11.4.1 SUBCOMPONENTE Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

Durante la presente vigencia en la Administración Municipal se formularán acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, velando por el cumplimiento en lo referente a la imagen institucional y al protocolo de atención al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos.

#### 11.4.2 SUBCOMPONENTE Fortalecimiento de los Canales de Atención

La Administración Municipal debe fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

Adicionalmente, la entidad puede formular acciones para fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención.

#### 11.4.3 SUBCOMPONENTE Talento Humano

Se constituye en la variable más importante para la gestión y el mejoramiento del servicio al ciudadano, pues son los servidores públicos quienes facilitan a los ciudadanos el acceso



a sus derechos a través de los trámites y servicios que solicitan. La entidad puede formular acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.

Se debe realizar el fortalecimiento al personal de Atención al Ciudadano, en el 2026 se debe continuar con la capacitación para mejorar las competencias de los funcionarios que atienden por los canales virtual, telefónico y presencial aplicándolo al 100% de las dependencias de la Administración Municipal.

Así mismo, se continuará con las capacitaciones a los funcionarios que atienden público, con el objetivo de reforzar sus conocimientos en los trámites y servicios de la Entidad y en el Manual de Atención al Ciudadano para el óptimo desempeño de su rol diario.

#### 11.4.4 SUBCOMPONENTE Normativo y Procedimental

Este componente normativo y procedimental comprende aquellos requerimientos que debe cumplir la entidad en sujeción a la norma, en términos de procesos, procedimientos y documentación, entre otros, y que no hagan parte de componentes anteriores.

La Entidad Territorial puede formular acciones para asegurar su cumplimiento normativo, en temas de tratamiento de datos personales, acceso a la información, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y trámites.

La Entidad Territorial cuenta con la caracterización, normograma, procedimientos, formatos y demás documentos necesarios del proceso de Atención al Ciudadano, de acuerdo con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Se continuará con la elaboración de los informes de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios y evidenciar el porcentaje de cumplimiento en la oportunidad en las respuestas

#### 11.4.5 SUBCOMPONENTE Relacionamiento con el Ciudadano

Este componente da cuenta de la gestión de la entidad para conocer las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido.

Este reconocimiento de los ciudadanos debe guiar cualquier iniciativa de mejora, para cumplir con la razón de ser de la administración pública: servir a los ciudadanos, para lo



cual se revisará y actualizará el Manual de Atención al Ciudadano y se publicará en los canales de atención la Carta de Trato Digno.

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito y tomando las directrices en tal sentido, la Secretaría de Desarrollo Social 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.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
COMPONENTE 4.- Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente / Proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
<b>Subcomponente 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>	1.1	Velar por el cumplimiento en la Administración Municipal en lo referente a la Imagen Institucional y Protocolo de Atención al Ciudadano.	Aplicación del Procedimiento estipulado en el 100% de la Administración Municipal	Secretaría de Gobierno y Todas las Dependencias Febrero a Diciembre de 2026
	1.2	Consolidar mensualmente la Información Estadística de las PQRSD y entregarlos a los Secretarios de Despacho de las Dependencias de la Alcaldía Municipal.	Informes Mensuales presentados a los Secretarios de Despacho.	Secretaría de Gobierno Febrero a Diciembre de 2026
	1.3	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de Servicio al Ciudadano y la Administración Municipal para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora	Desarrollar Dos (02) reuniones con el Consejo Territorial de Planeación para retroalimentar acciones pendientes y lograr los objetivos propuestos	Alcalde Municipal y Secretaría de Planeación Una entre Enero y Junio y otra entre Julio y Diciembre de 2026
<b>Subcomponente 2 Fortalecimiento de los Canales de Atención</b>	2.1	Realizar la implementación en el Portal Web de la Alcaldía Municipal, el Link para acceder a PQRSD.	Link de PQRSD del Portal Web en funcionamiento.	Secretaría de Gobierno Febrero a Diciembre de 2026
	2.2	Mantener como canales de Atención y Participación Ciudadana, Atención Presencial, Telefónica, Página Web, Medios Radiales, Cartelera Institucionales y Redes Sociales.	Mantener Activos como mínimo Seis (6) Canales de Atención a la Ciudadanía.	Secretaría de Gobierno Febrero a Diciembre de 2026
<b>Subcomponente 3 Talento Humano</b>	3.1	Capacitación de servicio al cliente para los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos.	Realizar Capacitación sobre Servicio al Cliente.	Alcalde Municipal y Secretaría de Gobierno Febrero a Diciembre de 2026



	3.2	Sensibilización de las Secretarías de Despacho para Fortalecer la Cultura de Servicio al Interior de la Administración Municipal.	Realizar Sensibilización a través de la Promoción del Servicio al Cliente.	Secretaría de Gobierno	Febrero a Diciembre de 2026
	3.3	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas relacionadas con el Mejoramiento del Servicio al Ciudadano.	Realizar la inclusión de una temática de Atención al Público o Servicio al Cliente.	Secretaría de Gobierno y Oficina de Talento Humano	Febrero a Diciembre de 2026
<b>Subcomponente 4 Normativo y Procedimental</b>	4.1	Mantener actualizado el Manual de Atención al ciudadano que incluya protocolos, canales, mecanismos, horarios y puntos de atención.	Manual de Atención al Ciudadano Actualizado.	Secretaría de Gobierno	Noviembre de 2026
	4.2	Elaborar Informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la Prestación de los Servicios al Ciudadano.	Elaborar Informes Mensuales Publicados en el Portal Web de la Alcaldía Municipal.	Secretaría de Gobierno	Febrero a Diciembre de 2026
	4.3	Publicación de Información de la Administración Municipal en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014; publicando en la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Publicar el 100% de los documentos de interés para la ciudadanía.	Secretaría de Gobierno	Febrero a Diciembre de 2026
	4.4	Diseñar el Plan de Participación Ciudadana de la vigencia 2026.	Plan de Participación Ciudadana realizado.	Secretaría de Gobierno	Julio de 2026
	4.5	Publicar la Carta del Trato Digno, en los canales y mecanismos de atención al ciudadano.	Publicación en la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Secretaría de Planeación y Oficina de Control Interno	Noviembre de 2026
<b>Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano</b>	5.1	Revisar y ajustar el formato de encuesta de satisfacción de usuarios.	Formato Actualizado.	Secretaría de Planeación y Oficina de Control Interno	Febrero de 2026
	5.2	Realizar la aplicación de la encuesta de satisfacción de usuarios para conocer la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido.	Formato de Encuesta Diligenciado.	Todas las Secretarías de Despacho	Febrero a Diciembre de 2026
	5.3	Realizar el informe de seguimiento a la satisfacción de usuarios e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Realizar Informe de Medición de Satisfacción del Servicio.	Jefe de Control Interno	Junio y Diciembre de 2026



## 11.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Alcance del Componente:** Recoge los lineamientos para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 en materia de acceso a la información pública de su gestión y resultados, la cual dispone de manera abierta a la ciudadanía o cuando ésta así lo requiere, y en cumplimiento de la garantía del derecho fundamental al acceso a la información pública, y de los principios de visibilidad y publicidad que deben regir en los actos de los Entes Territoriales, en la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, en cabeza de la Secretaria de Gobierno, se han dado avances para garantizar el derecho de acceso a los ciudadanos a la información pública, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

El proceso de Servicio de Atención al Ciudadano de la Administración Municipal; busca organizar y armonizar de manera uniforme varios aspectos del servicio que se brinda a los ciudadanos, con el fin de satisfacer y cumplir sus crecientes expectativas al momento de acercarse a las Dependencias de la Alcaldía Municipal para obtener información, realizar un trámite, solicitar un servicio o formular una petición, queja, reclamo o denuncia.

El Servicio al Ciudadano que se ofrece en la Alcaldía Municipal debe ser prestado de la mejor forma posible, ya que este es uno de los pilares de los procesos de la Administración y cuyo objetivo es lograr que la ciudadanía, la cual es nuestra razón de ser, sienta que se está mejorando para ella y que nos esforcemos por satisfacer de manera amable y eficaz la calidad en la atención, la oportunidad y capacidad de respuesta mediante la definición e implementación de políticas de servicio, 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 Altos del Rosario.

Este documento estandariza los protocolos para los Canales de Atención y Servicio al Ciudadano que tiene la Alcaldía Municipal y de esta manera, optimizar la calidad de la atención y del servicio a los ciudadanos, así mismo transmitirlo a todos los Servidores Públicos de la Entidad Territorial como una Estrategia de Cultura Ciudadana en pro de una Administración Pública eficiente, eficaz, y efectiva.

Debemos especificar qué Información Pública es 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

#### 11.5.1 SUBCOMPONENTE 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 1712 de 2014 en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno Digital.

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.

A partir del cumplimiento de la Ley de Transparencia y su Decreto reglamentario, se observa que en la Página Web de la Alcaldía Municipal, está orientada a facilitar el acceso y navegabilidad de los usuarios en la página. En la presente vigencia 2026 se fortalecerá la Página Web de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Transparencia para facilitar el acceso a la información, así mismo se promocionará el acceso al sitio web rediseñado hacia los usuarios externos.

#### 11.5.2 SUBCOMPONENTE 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.

Se programará el fortalecimiento de la información que la Entidad Territorial tiene establecido y se publicará en la Página Web de la Alcaldía Municipal el valor de cada fotocopia o reproducción de la información solicitada, suma que el peticionario deberá consignar previamente en efectivo en una cuenta de ahorros previamente definida y presentar la consignación, para obtener las respectivas copias.



En la vigencia se continuará con la elaboración de los informes mensuales de PQRSD recibidas con tiempos de respuestas de cada solicitud, los cuales serán socializados a las Dependencias de la Administración Municipal para la definición e implementación de acciones de mejora.

### 11.5.3 SUBCOMPONENTE Elaboración 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:

- ✚ El Registro o Inventario de Activos de Información.
- ✚ El Esquema de Publicación de Información, y
- ✚ El Índice de Información Clasificada y Reservada.

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 Alcaldía Municipal en el enlace “Transparencia y acceso a información pública”, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano. Todas las Dependencias de la Administración Municipal deben velar por mantener actualizado los 3 Instrumentos de Gestión de la Información.

### 11.5.4 SUBCOMPONENTE Criterio Diferencial de Accesibilidad

Para facilitar qué 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.

La Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, para aumentar la cantidad de usuarios que puedan acceder a los contenidos de la Información publicada por la Entidad Territorial, a fin de superar de alguna manera las barreras de origen y de características físicas, implementará el uso de la funcionalidad de contraste, que permite cambiar colores del fondo de la Página Web de Alcaldía Municipal, así como la funcionalidad de texto ampliado para aumentar o disminuir el tamaño de las letras para mejorar la lectura a personas con dificultad visual.

### 11.5.5 SUBCOMPONENTE 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:

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

Durante la vigencia 2026 se llevarán a cabo capacitaciones y estrategias de motivación para la sensibilización de los funcionarios en el uso de herramientas que permitan tener un mayor control y trazabilidad de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias (PQRSD) que ingresan a la Entidad, las cuales mensualmente generarán informes por Dependencias sobre el estado de las PQRS a su cargo, a fin de mejorar los tiempos de respuesta.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO					
COMPONENTE 5.- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / Proceso	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Revisar y Actualizar la Sección Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Página Web de la Alcaldía Municipal, de acuerdo con la Resolución 3564 del MINTIC.	Sección Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Página Web de la Alcaldía Municipal Actualizada.	Secretaría de Gobierno	Febrero a Diciembre de 2026



	1.2	Publicación del Informe de Gestión y Rendición de Cuentas de la Vigencia 2026 en la Página Web de la Alcaldía Municipal	Informe de Gestión y Rendición de Cuentas de la Vigencia 2026 Publicado.	Secretaría de Gobierno	Febrero a Diciembre de 2026
	1.3	Publicación de Datos Abiertos.	Datos Abiertos Publicados en la Página Web de la Alcaldía Municipal	Secretaría de Gobierno	Febrero a Diciembre de 2026
	1.4	Publicación del Presupuesto General del Municipio de la Actual Vigencia en la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Presupuesto General del Municipio de la Actual Vigencia. Publicado.	Secretaría de Gobierno	Febrero de 2026
	1.5	Publicación de Ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos de la Actual Vigencia en la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Ejecuciones Presupuestales de Ingresos y Gastos de la Actual Vigencia Publicados.	Secretaría de Hacienda, Tesorería Municipal	Febrero a Diciembre de 2026
	1.6	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones de la Actual Vigencia en la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Plan Anual de Adquisiciones de la Actual Vigencia Publicado.	Secretaría de Gobierno	Enero 31 de 2026
	1.7	Publicación de la Contratación Estatal en el SECOP realizada por la Administración Municipal en la Actual Vigencia.	Contratación Estatal realizada por la Administración Municipal en la Actual Vigencia Publicada en el SECOP.	Secretaría de Gobierno, Oficina Jurídica	Enero a Diciembre de 2026
<b>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1	Gestionar ante Gobierno Digital la Implementación de Trámites y Servicios en Línea en la Página Web de la Alcaldía Municipal, que permitan al Ciudadano de forma de ágil realizarlos de manera virtual.	Publicación de Trámites Transaccionales.	Secretaría de Gobierno	Enero a Diciembre de 2026
	2.2	Dar respuesta a las solicitudes de acceso a información pública de manera oportuna, respetando los términos que señala la Ley 1755 de 2015.	Solicitudes de Acceso a Información Pública con respuesta oportuna.	Todas las Dependencias	Febrero a Diciembre de 2026
<b>Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.1	Mantener Actualizado el Registro o Inventario de Activos de Información en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Registro de Inventario de Activos de Información actualizado.	Todas las Dependencias, Secretaría de Gobierno	Enero a Diciembre de 2026
	3.2	Política de Privacidad y Actualización de la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Política Diseñada y Pagina Web Actualizada	Secretaria de Gobierno	Febrero a Diciembre de 2026



	3.3	Diseñar el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal. Vigencia 2026.	Plan de Comunicaciones Diseñado y Adoptado.	Secretaria de Gobierno y Oficina de Talento Humano	Febrero a Diciembre de 2026
<b>Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	4.1	Implementar los Lineamientos definidos en materia de Accesibilidad para la Publicación de Información para Personas con Discapacidad Visual.	Permitir el Uso del Portal a las Personas con Discapacidad Visual.	Secretaria de Gobierno	Enero a Diciembre de 2026
<b>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Verificar Mensualmente el Cumplimiento de los Tiempos de Respuesta a las Solicitudes de Acceso a la Información en los tiempos establecidos en la Ley en la Página Web de la Alcaldía Municipal.	Realizar las verificaciones del Sistema PQRSD de la Alcaldía Municipal.	Secretaria de Gobierno	Enero a Diciembre de 2026

## 11.6 SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES

**Alcance del Componente:** Con el fin de fortalecer su estrategia de lucha contra la Corrupción, la Administración Municipal de Altos del Rosario, creará 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.

Es importante mencionar que las políticas de Desarrollo Administrativo, en especial las de Gestión del Talento Humano y Transparencia, Atención y Servicio al Ciudadano orientan a las Entidades Territoriales hacia la formación de valores de responsabilidad y vocación de servicio, de tal manera que se promueva el interés general en la administración de lo público y la publicidad de las actuaciones de los Servidores Públicos; así mismo, orienta hacia la prevención de conductas corruptas y la identificación de áreas susceptibles de corrupción.

Si bien la lucha contra la corrupción y la promoción de la transparencia y la integridad pública han sido siempre grandes preocupaciones del Estado colombiano, en los últimos años han entrado en vigor dos premisas fundamentales para su realización que nos invitan a pensar en nuevas estrategias de acción.

### PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

#### COMPONENTE 6.- Componente: Iniciativas Adicionales



Subcomponente / Proceso	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
Subcomponente 1 Código de Integridad y Buen Gobierno	1.1	Implementar el Código de Integridad y Buen Gobierno conforme a la Dimensión 1 del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) V2, reglamentado mediante Decreto 1499 de 2017.	Elaborar y Socializar el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Alcaldía Municipal con los Servidores Públicos.	Secretaría de Gobierno	Marzo de 2026
	1.2	Conformar el Comité de Integridad y Buen Gobierno de la Administración Municipal.	Acto Administrativo de Adopción del Comité de Integridad y Buen Gobierno Publicado.	Secretaría de Gobierno	Abril de 2026
	1.3	Fomentar y Fortalecer la Cultura de Transparencia al interior de la Entidad mediante Capacitaciones.	Capacitaciones realizadas a los Servidores Públicos de la Alcaldía Municipal	Secretaría de Gobierno	Mayo de 2026



## 12 CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) del Municipio de Altos del Rosario, para el año 2026, estará a cargo de la Secretaría de Planeación Municipal, de acuerdo con la información emitida por los líderes e integrantes de cada proceso y Dependencias de la Alcaldía Municipal de Altos del Rosario, así como los lineamientos que para este fin establezca la Administración Municipal.

La verificación tanto de la Elaboración y Publicación como del Seguimiento y el Control a las Acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) del Municipio de Altos del Rosario, para el año 2026, le corresponde a la Oficina de Control Interno.

### 12.1 FECHAS DE SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) del Municipio de Altos del Rosario, debe elaborarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año de la siguiente manera:

- ✚ **PRIMER SEGUIMIENTO:** Con corte al 30 de abril del año 2026. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo del año 2026.
- ✚ **SEGUNDO SEGUIMIENTO:** Con corte 31 de agosto del año 2026. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre del año 2026.
- ✚ **TERCER SEGUIMIENTO:** Con corte 31 de diciembre del año 2026. En esa medida la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero del año 2026.

