

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP

2026



Sensibilidad y confianza por un
Arjona con hechos y no palabras



Contenido

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN.....	5
MARCO NORMATIVO	7
1. ESTRUCTURA GENERAL PARA LA MITIGACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	9
2. GLOSARIO.....	10
3. ACCIONES DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.	11
4. OBJETIVO GENERAL.....	12
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
5. CONTEXTO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	13
6. COMPONENTES DELPROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	14
6.1 Descripción De Los Componentes Que Integran El Plan:.....	15
Mapa de Riesgos de Corrupción	15
Racionalización De Trámites	15
Rendición de Cuentas	16
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	16
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	16
6.2 PRIMER COMPONENTE - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	17
6.2.1 Subcomponente - Política De Administración Del Riesgo De Corrupción Del Municipio De Arjona.....	17
6.2.4. Subcomponente - Construcción De Mapa De Riesgos De Corrupción.	18
6.3 SEGUNDO COMPONENTE - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	21
6.4. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....	24
6.5. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	27
6.6. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	31
7. Gestión de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAF	34
8. SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN.....	34
8. AJUSTES Y MODIFICACIONES.....	34



PRESENTACIÓN

En Colombia, a partir del año 2011, se consolidó un marco normativo específico para la prevención y lucha contra la corrupción con la expedición de la Ley 1474 de 2011, denominada Estatuto Anticorrupción, junto con sus modificaciones posteriores. Esta normativa establece disposiciones dirigidas a robustecer los mecanismos de prevención y control de riesgos que puedan incidir negativamente en la gestión administrativa, con el propósito de salvaguardar los recursos públicos y evitar eventuales sanciones por parte de los organismos de control.

3

En este contexto, el artículo 73 de la citada ley ordena la formulación y adopción anual del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA en los ámbitos nacional, departamental y municipal, el cual debe integrar el mapa de riesgos de corrupción y los demás componentes que estructuran la estrategia institucional de integridad, transparencia y servicio al ciudadano. Dicho plan se concibe como un instrumento fundamental para la prevención de prácticas indebidas y el fortalecimiento de la confianza ciudadana.

El PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA contempla componentes esenciales como la racionalización de trámites, la rendición de cuentas, los mecanismos para el mejoramiento de la atención al ciudadano y las acciones orientadas a promover la transparencia y el acceso a la información pública, los cuales se articulan con los principios del Programa de Transparencia y Ética Pública, orientados a la promoción de valores éticos, la integridad institucional y la gestión abierta.

De igual manera, en concordancia con las nuevas estrategias de gestión pública y los avances normativos en materia de control social y lucha contra la corrupción, la Ley 1757 de 2015 establece lineamientos adicionales para la implementación anual de la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía, permitiendo evidenciar,



mediante información clara, cifras y datos verificables, la adecuada destinación de los recursos públicos, especialmente aquellos orientados a la inversión social y a la atención de poblaciones vulnerables.

En virtud de lo anterior, el municipio de Arjona, en cumplimiento de la normatividad nacional y municipal vigente y de los lineamientos definidos en el Plan de Desarrollo “Sensibilidad y confianza por una Arjona con hechos y no palabras 2024–2027”, ratifica su compromiso con la lucha contra la corrupción mediante el fortalecimiento permanente de la transparencia, la estandarización de los procesos y procedimientos administrativos, y la adopción de la estrategia correspondiente a la vigencia 2026, con el fin de prevenir los riesgos de corrupción y establecer lineamientos y protocolos claros para una atención eficiente, ética y oportuna al ciudadano.



INTRODUCCIÓN

En el marco del contexto global y nacional en materia de lucha contra la corrupción y fortalecimiento de la transparencia en la gestión pública, la Alcaldía de Arjona ha asumido el compromiso de formular e implementar el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA para la vigencia 2026, articulado de manera integral con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y su respectivo Plan de Ejecución – Estrategia de Lucha contra la Corrupción.

5

El PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA del municipio de Arjona se estructura de conformidad con los lineamientos nacionales vigentes, los cuales establecen una base metodológica orientada a la identificación, análisis y gestión de los riesgos de corrupción, así como a la definición de acciones preventivas que permitan evitar su materialización. Estas acciones buscan salvaguardar el patrimonio público y garantizar que los recursos destinados a la inversión social sean orientados efectivamente a la atención de las poblaciones con mayores necesidades, contribuyendo a la reducción de las necesidades básicas insatisfechas.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, mediante la cual se transforma el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA en una herramienta integral de lucha contra la corrupción, el municipio adopta el Programa de Transparencia y Ética Pública como un instrumento estratégico de carácter preventivo y participativo, fundamentado en la promoción de la cultura de cumplimiento, la integridad institucional y la transparencia. En este sentido, el PTEP consolida y fortalece las acciones previstas en el PAAC, integrando los enfoques de prevención del riesgo, participación ciudadana y control social.



El PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA se adopta como anexo integral del acto administrativo correspondiente a la vigencia 2026 e incorpora, como elemento inicial, el mapa de riesgos de corrupción, en el cual se identifican y priorizan los principales riesgos asociados a los procesos de las distintas dependencias municipales, con base en la información suministrada por cada una de ellas y debidamente documentada en el presente instrumento. Este componente se articula con las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permitiendo su adecuada implementación, seguimiento y evaluación.

6

Así mismo, el Plan desarrolla los componentes estratégicos orientados a la racionalización de trámites, la optimización de los procesos administrativos, la rendición de cuentas, la atención y servicio al ciudadano y el acceso a la información pública, los cuales se formulan en concordancia con las orientaciones, guías y manuales expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Estas acciones se complementan con los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Pública, fortaleciendo los mecanismos de transparencia activa, participación ciudadana y mejora continua del servicio público.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1122 de 2024, el Programa de Transparencia y Ética Pública se estructura en dos componentes fundamentales. El componente transversal, orientado a incorporar de manera sistemática los principios de transparencia y ética pública en la dinámica institucional, mediante acciones de planeación, formación, comunicación, monitoreo, seguimiento y auditoría. Y el componente programático, enfocado en la gestión y mitigación de los riesgos de corrupción, el fortalecimiento de las redes de articulación institucional y social, el impulso del Modelo de Estado Abierto y la promoción de iniciativas que fomenten la participación ciudadana y el control social.



En términos generales, la articulación entre el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA y el Programa de Transparencia y Ética Pública permite consolidar una estrategia integral de lucha contra la corrupción en el municipio de Arjona, orientada al fortalecimiento de la confianza ciudadana, la protección de los recursos públicos y la promoción de una gestión administrativa transparente, ética y enfocada en resultados, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027.

MARCO NORMATIVO

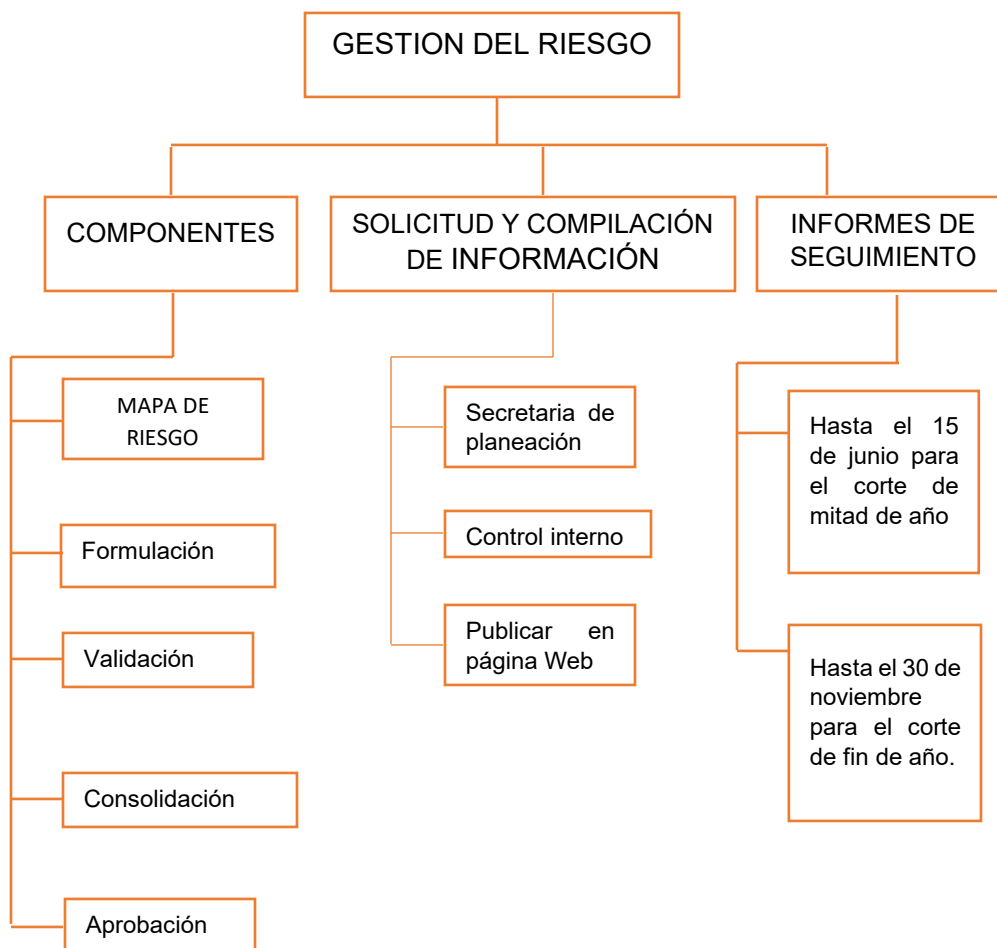
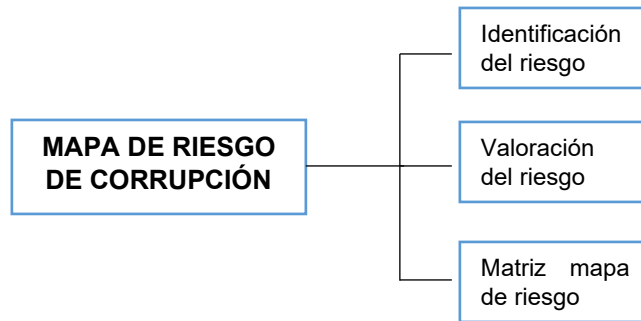
Norma / Política	Año	Aspecto clave
Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022–2026	2022	Promueve estrategias nacionales de lucha contra la corrupción con enfoques preventivos y reactivos, orientadas a la transparencia, la integridad y el buen gobierno.
Ley 1474 – Estatuto Anticorrupción	2011	Establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) como herramienta obligatoria para la prevención de la corrupción en las entidades públicas (art. 73).
Ley 2195	2022	Transforma el PAAC en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), consolidándolo como un instrumento integral y de obligatorio cumplimiento.
Ley 1712 – Ley de Transparencia	2014	Garantiza el derecho de acceso a la información pública y fortalece la transparencia activa y pasiva en la gestión pública.
Ley 1757	2015	Regula la participación ciudadana, promoviendo el control social, el acceso a la información y la rendición de cuentas.



Ley 87	1993	Establece los lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno y la gestión integral del riesgo en las entidades públicas.
Decreto 830	2021	Reglamenta la creación y funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Pública, definiendo lineamientos generales.
Decreto 1122	2024	Define la estructura y metodología del PTEP, a partir de componentes transversales y programáticos.
Decreto 1499	2017	Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), integrando políticas de transparencia, control interno y lucha contra la corrupción.



1. ESTRUCTURA GENERAL PARA LA MITIGACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN





2. GLOSARIO.

- **Riesgo:** Es la probabilidad de ocurrencia de un evento inesperado y que estas se pueda generar una afectación positiva o negativa.
- **Corrupción:** Toda violación o acto desviado, de cualquier naturaleza, con fines económicos o no, ocasionada por la acción u omisión de los deberes institucionales de los funcionarios públicos u otras autoridades públicas están corrompidos.
- **Monitoreo:** Es el proceso sistemático y continuo de seguimiento, recolección y análisis de información sobre la ejecución de planes, programas, proyectos o políticas, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores definidos, identificar oportunamente desviaciones, riesgos o alertas, y facilitar la toma de decisiones correctivas.
- **Causa:** Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo.
- **Consecuencia:** Hecho o acontecimiento derivado o que resulta inevitable y forzosamente de otro.
- **Gestión del Riesgo de Corrupción:** Es el conjunto de “Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto al riesgo” de corrupción.
- **Impacto.** Son las consecuencias o efectos que puede generar la materialización del riesgo de corrupción en la entidad.
- **Probabilidad:** Medida de la certidumbre asociada a un suceso o evento futuro.
- **Sugerencia:** Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.



- **Petición:** es el derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución
- **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional. Está contemplado dentro de la política de desarrollo administrativo de transparencia, participación y servicio al ciudadano
- **Mapa de Riesgos de Corrupción:** Documento con la información resultante de la gestión del riesgo de corrupción. Para llegar a este documento, debe ejecutarse cada una de las fases contempladas en el capítulo 3.2: “Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción”.
- **Modelo Integrado de Planeación y de Gestión:** Instrumento de articulación y reporte de la planeación de cinco políticas de desarrollo administrativo

3. ACCIONES DE ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.

El proceso de formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2026 se elaboró a partir del análisis de las principales metas establecidas, tomando como referencia el informe final de cumplimiento correspondiente a la vigencia anterior. Adicionalmente, se realizaron solicitudes a cada una de las dependencias con el fin de que identificaran, con base en las actividades ejecutadas y en la experiencia derivada del ejercicio de sus funciones, aquellos aspectos que pudieran representar riesgos de corrupción. Posteriormente, se desarrolló una reunión destinada a la socialización y validación de los riesgos identificados.

Para la vigencia en curso, Programa de Transparencia y Ética Pública contará con un mapa de riesgos de corrupción, el cual incluirá la valoración de los impactos y la



probabilidad de ocurrencia de cada riesgo, así como las acciones que deberán implementarse durante la vigencia administrativa 2026

4. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las acciones institucionales orientadas a la prevención de la corrupción y la impunidad en alcaldía de Arjona, mediante la promoción de la transparencia, el fortalecimiento de la gestión de riesgos, la articulación interinstitucional, la participación ciudadana y la rendición de cuentas, así como la implementación de principios de legalidad, Estado Abierto e iniciativas que optimicen los canales de atención al ciudadano, la racionalización de trámites, la divulgación de información de interés general en lenguaje claro y la consolidación de una cultura de integridad como eje fundamental del desarrollo social.

12

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los riesgos existentes y definir acciones orientadas a prevenir, controlar o eliminar su materialización.
- Asegurar la ejecución de actividades dirigidas a identificar oportunidades de mejora y optimizar los trámites que se adelantan en la entidad territorial.
- Formular e implementar una estrategia de rendición de cuentas con enfoque de derechos humanos que promueva la participación ciudadana y permita a la comunidad conocer los avances administrativos alcanzados durante la vigencia 2026.
- Implementar mecanismos que faciliten la formulación y ejecución de la política de Atención al Ciudadano, con el fin de garantizar una atención integral y de calidad.
- Desarrollar acciones orientadas al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, en beneficio de toda la ciudadanía.



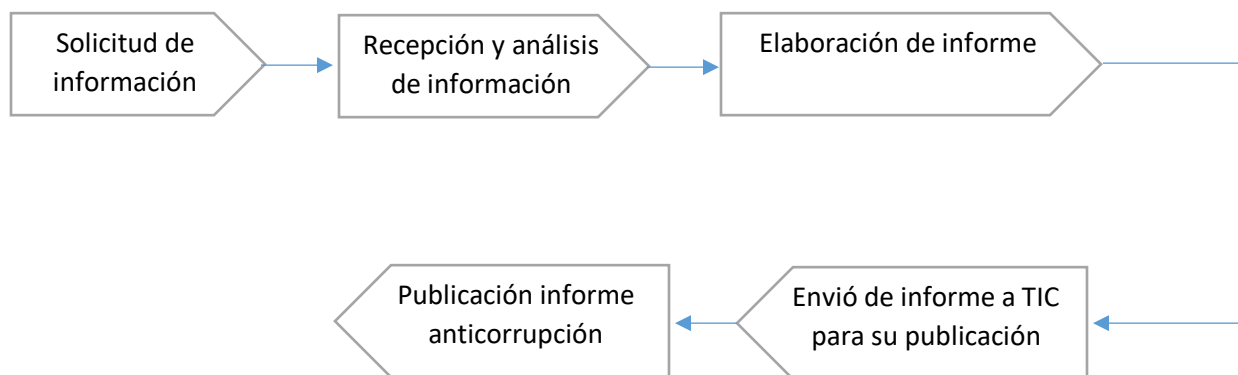
5. CONTEXTO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Para la ejecución de las acciones previstas en el PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA, se contará con la articulación y coordinación de actividades entre la Secretaría de Planeación, las distintas dependencias responsables y la Oficina de Control Interno, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en cada uno de los componentes, incluido el seguimiento al mapa de riesgos.

13

La información requerida para el análisis deberá ser remitida dentro de los plazos definidos para cada seguimiento. Para tal efecto, las solicitudes de información se realizarán con una antelación de siete días, permitiendo así contar con el tiempo necesario para la recopilación y consolidación de los datos.

Una vez recibida, la información será remitida a la Oficina de Control Interno, encargada de su evaluación, consolidación y de la elaboración del informe correspondiente, el cual será publicado para conocimiento de la ciudadanía en general y estará disponible para su consulta y análisis.



Cada uno de los componentes cuenta con responsables específicos, quienes deben asegurar el cumplimiento de las metas establecidas. El avance de dichas metas se



mide en términos porcentuales y se registra en una matriz en formato Excel o PDF, la cual será publicado en la página web de la alcaldía de Arjona.

El informe que se publique deberá incluir los siguientes apartados:

- **Introducción:** Presenta de manera general el contenido y alcance de la información a desarrollar.
- **Metas por componente:** Detalla las metas alcanzadas en cada componente, junto con su respectivo porcentaje de ejecución.
- **Porcentaje de avance:** Refleja, en términos porcentuales, el nivel de cumplimiento de las actividades programadas.
- **Observaciones:** Identifica las actividades que requieren un mayor esfuerzo para garantizar su cumplimiento, así como aquellas que no se ejecutaron dentro del periodo establecido, aunque sí fueron programadas para su desarrollo.

14

6. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

1. Formulación

Se diseña la política, lineamiento o documento inicial: objetivos, alcance y contenidos.

2. Validación y consulta pública a partes internas y externas

El borrador se socializa con actores internos y externos para recibir comentarios y observaciones.

3. Consolidación

Se analizan los aportes recibidos y se ajusta el documento para generar una versión consolidada.

4. Aprobación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño

La instancia formal revisa y aprueba el documento.



5. **Publicación en página web Alcaldía de Arjona**

El documento aprobado se hace público oficialmente.

6. **Ejecución**

Se implementa lo aprobado: aplicación, seguimiento y operación.

7. **Modificación o reformulación**

Con base en la ejecución y los resultados, el documento puede ajustarse, reiniciando el ciclo.

15

Cada uno de los pasos que se presentan, se desarrollaran de manera integral y especifica en sus capítulos respectivos, este plan para su financiación y el cumplimiento de las diferentes metas, muchas de las cuales se realizan con el personal administrativo que desarrolla acciones en cada una de las diferentes dependencias responsables.

6.1 Descripción De Los Componentes Que Integran El Plan:

Mapa de Riesgos de Corrupción:

El mapa de riesgos de corrupción constituye una herramienta fundamental mediante la cual la entidad territorial puede identificar, analizar y gestionar los posibles actos de corrupción, tanto internos como externos, que puedan afectar la correcta inversión de los recursos públicos. Este se sustenta en una matriz que permite evaluar tanto el impacto como la probabilidad de ocurrencia de dichos hechos.

Racionalización De Trámites:

Es una actividad administrativa que busca facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios ofrecidos por la entidad territorial, permitiendo, al mismo tiempo, la simplificación, estandarización, optimización, eliminación y automatización de los trámites existentes. Esta labor garantiza que los usuarios accedan de manera más ágil a los servicios, mediante la modernización de procesos y la implementación de



medidas tecnológicas, normativas o administrativas que contribuyan a aumentar la eficiencia de los procedimientos.

Rendición de Cuentas:

Se trata de una actividad mediante la cual las entidades territoriales informan a la ciudadanía sobre las acciones realizadas, a través de jornadas participativas, espacios de diálogo y mecanismos de incentivo. El proceso de rendición de cuentas busca implementar acciones transversales y permanentes que fomenten la interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos, con el objetivo de garantizar la transparencia en la gestión de la Administración Pública y promover la adopción de los principios y fines del Estado.

16

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:

Este componente se articula con el segundo y quinto componente, enfocando sus esfuerzos en asegurar que los ciudadanos puedan acceder de manera ágil y oportuna a los trámites y servicios de la Administración Pública. Asimismo, garantiza que la ciudadanía disponga de información completa, clara, consistente y de alta calidad, ya sea para satisfacer sus necesidades o para conocer las acciones que se llevan a cabo dentro de la entidad territorial.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información:

Este componente establece lineamientos que aseguran el respeto a los derechos fundamentales de acceso a la información pública, así como la protección de los datos personales proporcionados por los ciudadanos para dicho acceso. De igual manera, debe garantizar la seguridad de la información clasificada o reservada. Por ello, resulta fundamental implementar procesos de gestión documental que aseguren la custodia y preservación adecuada de los documentos.



6.2 PRIMER COMPONENTE - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El mapa de riesgo de corrupción es uno de los componentes más importantes del instrumento denominado plan anticorrupción, en este la alcaldía municipal de Arjona define las diferentes acciones o procedimientos que representan un riesgo de corrupción, el objetivo de planear las metas es el de analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. Para la construcción y aplicación de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, se siguieron los lineamientos contenidos en la guía para la gestión del riesgo de corrupción 2015 de la presidencia de la república¹ y la guía Estrategias para la Construcción del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA de la misma entidad.

17

La estructura del mapa de riesgo de corrupción presenta los diferentes componentes en los que se pueden identificar las causas, los riesgos y las consecuencias de la corrupción que se deben minimizar o eliminar, de igual manera se tiene la matriz de riesgo inherente, los controles que se realizan para minimizar los riesgos, la evaluación de riesgos de corrupción, las acciones a desarrollar, el responsable el indicador para medir el cumplimiento de la meta y las fechas establecidas para desarrollar las acciones.

6.2.1 Subcomponente - Política De Administración Del Riesgo De Corrupción Del Municipio De Arjona.

El mapa de riesgo está compuesto por la política de administración de riesgo de corrupción la cual debe contener los principios de que se presentan a continuación.

- Transparencia y Rendición de Cuentas
- Cero tolerancias con la corrupción.
- Participación y servicio eficaz y eficiente al ciudadano.

¹ Para profundizar sobre el contenido de la GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2015 puede consultar en la página web:

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/GUIA+PARA+LA+GESTION+DE+RIESGO+DE+CORRUPCION+%282%29.pdf/e301.def2-8218-4205-a320-99c3ef9989f6>



- Vocación por el servicio.
- Estrategias planificadas de lucha contra la corrupción.

De igual manera además de los principios plasmados se deben realizar acciones que garanticen el cumplimiento de las diferentes estrategias o herramientas con las que se permita cumplir con la eliminación del riesgo de corrupción

18

- Anualmente se identificarán los riesgos de corrupción y se definen acciones para su mitigación, prevención o atención.
- Socializar el plan integral de atención de PQRS de la entidad.
- Elaborar e implementar el código de ética de la entidad, acción que debe ser responsabilidad de la oficina jurídica.
- Promoción de la realización de acuerdos anticorrupción y transparencia al interior de la entidad, así como con las personas naturales y jurídicas que colaboran con el cumplimiento de fines municipales.
- Implementación de una rendición de cuentas permanente, a través de distintos canales, con la finalidad de dar cumplimiento a la ley de transparencia y permitir que la ciudadanía conozca las inversiones realizadas.
- De igual manera en el mapa de riesgo se identifican las acciones puntuales para garantizar que se cumplan o minimicen los riesgos de corrupción.

6.2.4. Subcomponente - Construcción De Mapa De Riesgos De Corrupción.

El segundo subcomponente define el paso a paso para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción. En este se describen, de manera general, los procedimientos que deben adelantarse para la construcción del mapa de riesgos del municipio de Arjona.

Para su elaboración, cada una de las dependencias identifica y presenta los riesgos asociados a sus procesos, lo que permite establecer estrategias orientadas a la



mitigación de dichos riesgos, así como determinar sus causas y los objetivos que se deben cumplir.

Una vez realizadas las acciones pertinentes y cumplida la guía para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción, se presenta el instrumento resultante, sobre el cual se desarrollarán las acciones de seguimiento y evaluación durante la vigencia 2026.



Num	Proceso	Objetivo	Identificación del riesgo			valoración del riesgo de corrupción							Acciones	Responsable	Indicador	Fecha de Inicio	Fecha de Fin		
			Causa	Riesgo	consecuencias	Análisis del riesgo de corrupción			controles			Evaluación del riesgo de corrupción							
						Riesgo inherente		Preventivo	Deductivo	Correctivo	Riesgo residual								
						Probabilidad	Impacto				Zona de riesgo	0-50						51-75	76-100
1	Gestión administrativa	Optimizar los procesos y/o procedimientos internos	Falta de comités de control de la alimentación escolar	Beneficios particulares, falta de inversión y control del recurso	Procesos de disciplinarios e investigaciones fiscales	4	20	EXTREMA	.	.	2	2	20	ALTA	Conformar los comités y realizar los seguimientos en las reuniones	Secretaría de educación	Comités conformados	20 de febrero de 2026	31 de julio de 2026
2	Contratación	Garantizar las acciones necesarias para garantizar la estandarización de los procesos	Inexistencia de un manual de procesos y procedimientos generales en la Alcaldía	Diferentes modelos de documentos necesarios para la estructuración de procesos	Perdidas económicas, posibles investigaciones por malos manejos	3	10	ALTA	1			2	10	MODERADA	Realizar el proceso de estandarización de procesos y utilización de los mismos tipos de documentos en los diferentes procesos	Secretaría de planeación y obras	Proceso de contratación estandarizado	1 de febrero de 2026	15 de julio de 2026
3	Gestión administrativa	Optimizar los procesos y/o procedimientos internos	No se aplica el plan de comunicaciones internas relacionado con las respuestas a PQRS	Responder peticiones para favorecer a terceros y no contestar las demandas en acuerdo con los demandantes para negociar las condenas	Beneficio de terceros utilizando conexiones internas de los procesos	3	20	EXTREMA	1			2	20	ALTA	Estandarización de procesos para las respuestas de PQRS, además de vigilar los tiempos de respuestas	Oficina Jurídica	Proceso de respuestas estandarizados	1 de febrero de 2026	15 abril de 2026
4	Gestión documental	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Poca capacitación y conocimiento de los parámetros de la gestión documental	Perdida de información de interés público, dificultad en los procesos, deficientes tiempos de entrega de información	Sanciones disciplinarias, demandas, acciones de tutela, sanciones económicas	4	20	EXTREMA				2	20	ALTA	Implementar el sistema de gestión documental en cumplimiento de la ley general de archivo	Sec Genera y de gobierno	Sistema de gestión documental elaborado y operando	1 de febrero de 2026	30 de noviembre de 2026
5	Gestión administrativa	Garantizar la estandarización de los procedimientos para la expedición de licencias de construcción	Manipulación o falsificación de las licencias urbanísticas que serán presentadas ante entidades externas	Falsificación de documentos públicos	Estafas a personas inocentes o que desconocen los procesos	4	20	EXTREMA			2	2	20	ALTA	Estandarizar el proceso de expedición de licencias y establecer un protocolo de control de documentación	Secretaría de planeación y obras	Protocolo elaborado e implementado	1 de marzo de 2026	20 de agosto de 2026
6	Planeación estratégica	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Poca participación y conocimiento de los secretarios de despacho en el proceso de seguimiento y evaluación	Incumplimiento de metas del PDT	Mala calificación en plataformas nacionales PIIP y SisPT	2	10	MODERADA	1			1	10	BAJA	Realizar seguimientos al cumplimiento de las metas de manera trimestral con cada uno de los secretarios de despacho y equipos de trabajo	Sec de planeación y obras	Numero de seguimientos realizados	1 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026
7	Gestión administrativa	Limitación o reducción de requisito	Desconocimiento de la metodología de elaboración de planes de acción	Incumplimiento en términos de ley	Mala calificación municipal en el índice de desempeño integral y descontento de la ciudadanía	2	10	MODERADA	1			1	10	BAJA	Elaboración de planes de acción y entrega en términos de ley	Sec de planeación y obras	Planes de acciones cargados a la plataforma en los tiempos establecidos	1 de marzo de 2026	31 de diciembre de 2026
8	Proceso	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Beneficios personales para toma de recursos	Informe de visitas manipulados o incompletos a cambio de beneficios particulares	Desarrollo de acciones negativas contra la administración	3	10	MODERADA			2	2	20	ALTA	Visitas conjuntas, rotación de funcionarios, estandarización de procesos y seguimiento y verificación aleatoria	Sec de Salud	Documento de estandarización	1 de febrero de 2026	30 de octubre de 2026
9	Proceso	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Beneficio personal para tomar recursos que son de propiedad de la entidad	Manipulación de información de bases de datos que beneficien a empresas prestadoras de servicios y cobros por tramites gratuitos	Sanciones disciplinarias e investigaciones administrativas	4	20	EXTREMA			2	2	20	ALTA	Establecer controles y auditorías periódicas para revisión de las bases de datos	Sec de Salud	Auditoría a la base de datos de usuarios	1 mayo de 2026	25 de diciembre de 2026
10	Planeación	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Cobros de los tramites que se realizan en las entidades principalmente en la oficina del sisben	Desviación de recursos, sobornos y malos manejos	Sanciones disciplinarias y penales	2	20	EXTREMA			2	2	20	ALTA	Campañas de socialización y divulgación en medios de comunicación para dar a conocer que los tramites son gratuitos	Sec de planeación y obras	Campañas realizadas y socializadas	1 de febrero de 2026	31 de diciembre de 2026
11	Gestión administrativa	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Faltas de control de seguimiento de los recursos públicos y de control en la emisión de CDP y RP para el seguimiento al presupuesto	Falta de control de ejecuciones presupuestales	Problemas con entes de control	3	20	ALTA			2	2	20	ALTA	Implementación de software para la estandarización de procesos y garantizar la seguridad de los procedimientos financieros	Secretaría de Hacienda	Software instalado	1 de febrero de 2026	15 de abril de 2026
12	Gestión administrativa	Mejorar el proceso de registro y autorización de hierros	Posible favorecimiento a terceros, omisión de requisitos o alteración del orden del trámite	Falta de control de hierros	Desconocimiento de hierros existentes en el municipio	3	10	ALTA	1			2	10	MODERADA	Estandarización, registro y verificación documental conforme a los requisitos	UMATA	Proceso estandarizado	01 de febrero de 2026	31 de diciembre de 2026

Nivel	Descriptor	Descripción	Frecuencia
1	RARO	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.	No se ha presentado en los últimos 5 años
2	IMPROBABLE	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 5 años.
3	POSIBLE	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos 1 vez en los últimos 2 años.
4	PROBABLE	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Al menos 1 vez en el último año.
5	CASI SEGURO	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año.

Probabilidad			
5	25	50	100
4	20	40	80
3	15	30	60
2	10	20	40
1	5	10	20
	5	10	20
			IMPACTO

Para cada uno de los riesgos de corrupción existe una falta disciplinaria de acuerdo a la ley 1952 de 2019 la cual fue modificada por la ley 2094 de 2021.



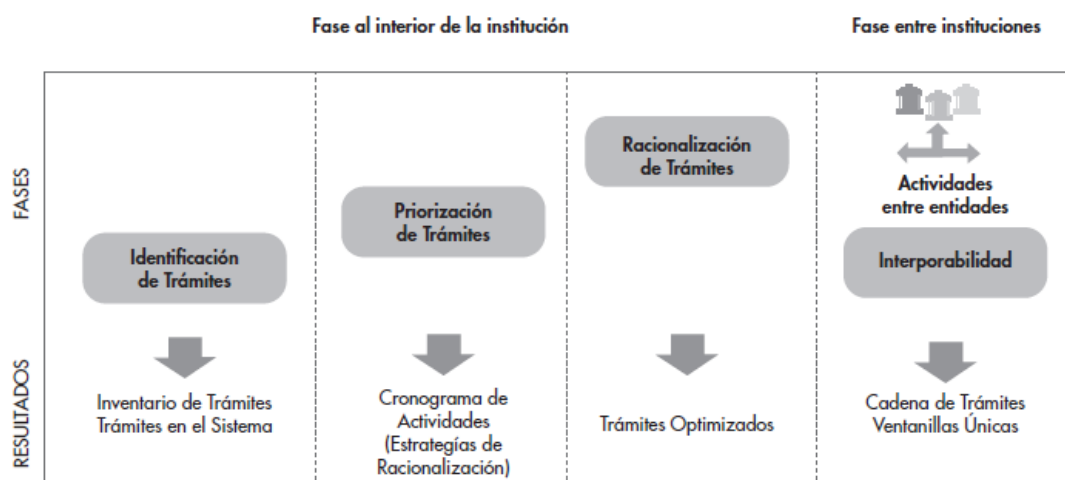
6.3 SEGUNDO COMPONENTE - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La racionalización de trámites constituye un elemento clave en la implementación y ejecución del Plan Anticorrupción, especialmente en lo relacionado con la atención al ciudadano. Las entidades territoriales, en su gestión interna o “ventanilla hacia adentro”, desarrollan múltiples procesos administrativos que implican una gran cantidad de trámites, los cuales suelen generar altos costos y demoras en los tiempos de respuesta. Por esta razón, resulta fundamental identificar la totalidad de los trámites existentes y realizar un análisis de métodos y tiempos que permita promover su mejora continua.

Contar con una caracterización completa de los trámites que se realizan en la entidad territorial facilita la definición de estrategias orientadas a la reducción o eliminación de aquellos que resulten innecesarios. En este sentido, las acciones de tipo tecnológico, normativo o administrativo que implemente la entidad adquiere gran relevancia para simplificar, optimizar o suprimir trámites que no agregan valor.

Las diferentes guías emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública establecen de manera detallada los procedimientos que deben adelantarse para cumplir con los lineamientos básicos que facilitan la implementación o adopción de la política de racionalización de trámites, la cual hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El primer paso para adelantar acciones orientadas al cumplimiento de la identificación de los trámites se encuentra representado en la siguiente gráfica, tomada del documento guía para la elaboración de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las entidades territoriales.





Para el desarrollo o implementación de la política de racionalización de tramites está incluida, en la dimensión de gestión con valores para resultados del modelo integrado de planeación y gestión. Para su adopción se requiere como primera medida conocer los diferentes tipos de tramites.

De igual manera para la racionalización de tramites, la alcaldía de Arjona adelanto durante la vigencia anterior la creación de formatos para la identificación de tramites los cuales fueron cargados en el SUIT y para la vigencia 2026 se deben crear y cargar mas tramites para su respectiva estrategia de racionalización

La mejora que se pueden realizar para el desarrollo de las actividades de racionalización, están enmarcadas en mejoras de carácter:

- Normativo: Asociadas a la emisión o modificación de normar
- Administrativo: Asociado a la mejora de reingeniería o análisis de procesos al interior de la entidad territorial.
- Tecnológicos: Asociados a la implementación de softwares que mejoren la eficiencia en el tiempo para el manejo de la información
- Interoperabilidad: Asociada a compartir información entre las entidades estatales y privadas que ejerzan funciones públicas a través de medios físicos o tecnológicos

Las estrategias para realizar acciones que permitan racionalizar los tramites son las que se plantean en la siguiente matriz estratégica.



Estrategia de racionalización de tramites

N°	Nombre del tramite proceso o procedimiento	Tipo de racionalización	Acción específica de racionalización	Descripción de la mejora a realizar al tramite proceso o procedimiento	Beneficio al ciudadano y/o la entidad	Fecha de inicio	Fecha de Fin	Responsable
1	Contratación	Administrativa	Realizar una auditoria de los procesos cargados en el SECOPII	Implementar estrategias de control por parte del encargado de iniciar la ejecución del contrato y ejercer la supervisión sobre este mismo	Organización, mejores tiempos de contratación, ahorro de dinero para la administración y buena imagen	20/2/2026	30/5/2026	Oficina Juridica
2	Contratación	Administrativa	Implementar la utilización de pliegos tipos para la contratación de la entidad	Realizar el proceso de estandarización de la contratación y la unificación de los formatos utilizados para mejorar los procesos	Plasmar los paso a paso que se deben seguir en cada tipo de contrato a realizar o cada tipo de contratación a ejecutar.	20/2/2026	30/5/2026	Oficina Juridica
3	Gestión financiera	Administrativa	Control de las cuentas y verificación de los movimientos bancarios	Realizar un proceso de comunicación efectivo entre los responsables del area financiera y los responsables de las entidades financieras	Mayor transparencia para el manejo de los recursos de la comunidad	1/2/2026	31/12/2026	Secretaria de Hacienda
4	Gestión documental	Administrativa	Mejorar los pocesos relacionados con la gestión documental en todas las dependencias	Realizar la presentación de las herramientas de gestión documental para su aprobación y posterior procesos de envío para la convalidación	Mejorar la estión documental	1/2/2026	31/12/2026	Secretaria General y de gobierno
5	Planeación estrategica	Administrativa	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Realizar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo de acuerdo a el cumplimiento de las metas del plan indicativo cada tres meses	Mayor control de los cumplimientos y avances del PDT	1/2/2026	31/12/2026	Secretaria de planeación y obras
6	Planeación estrategica	Administrativa	Optimización de procesos y/o procedimientos internos	Realizar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo de acuerdo a el cumplimiento de las metas del plan indicativo cada tres meses	Mayor control de los cumplimientos y avances del PDT	1/2/2026	31/12/2026	Secretaria de planeación y obras
7	Gestión administrativa	Normativa	Racionalización de tramites	Adoptar modelo de protocolo de revisión técnica por parte del equipo técnica para liquidar el presupuesto respectivo	Mejorar el proceso de liquidación de licencias para control de presupuestos	1/2/2026	31/06/2026	Secretaria de planeación y obras
8	Planeación	Administrativa	Mejorar los procesos de atención a la ciudadanía	Supervisión de las solicitudes registradas y del personal a cargo del manejo del sisben	Transparencia en el proceso de manejo de las solicitudes para la entrea de base de datos	1/2/2026	31/12/2026	Secretaria de planeación y obras



6.4. TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El tercer componente se orienta a asegurar el desarrollo de una de las actividades más relevantes en materia de transparencia de las entidades territoriales. Para ello, se deben implementar estrategias que permitan a la administración municipal comunicar de forma clara y oportuna sus actuaciones, las cuales deben estar alineadas con el cumplimiento del Plan de Desarrollo Territorial.

24

La rendición de cuentas tiene como propósito principal visibilizar el trabajo que se adelanta al interior de la administración, especialmente en lo relacionado con la planeación estratégica, con el fin de fortalecer la confianza en las instituciones, incrementar el número de ciudadanos informados sobre las iniciativas administrativas y fomentar el interés por los asuntos públicos, así como garantizar claridad en la inversión de los recursos, orientados a mejorar la calidad de vida y reducir las brechas sociales.

Desde el Gobierno nacional se han definido lineamientos, a través de sus entidades, para asegurar el desarrollo de procesos que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia en la gestión de los servidores públicos y al mejoramiento de las prácticas éticas. En este contexto, resulta fundamental promover la participación activa de la ciudadanía en la administración municipal, desde la planeación participativa hasta la presentación de informes de gestión claros, comprensibles y de calidad.

De manera general, para una implementación efectiva de las acciones administrativas, se requiere el establecimiento de mecanismos de participación ciudadana, incluyendo políticas de Gobierno Digital, que garanticen una amplia difusión de la información. El principio fundamental consiste en ofrecer a los ciudadanos un acceso sencillo y oportuno a las evidencias, documentos e iniciativas desarrolladas por la entidad territorial.

b. Diagnostico

En el componente de rendición de cuentas, el municipio de Arjona desarrollará acciones orientadas al fortalecimiento continuo de los procesos participativos dirigidos a la ciudadanía, garantizando como eje principal el diálogo de doble vía con las juntas de acción comunal, los ediles y la comunidad en general.

Para la vigencia 2026, se implementarán estrategias que faciliten este diálogo bidireccional, asegurando que los procedimientos permitan no solo la exposición de



la gestión, sino también la atención y respuesta oportuna a las inquietudes y dudas de la comunidad. Este proceso se ve limitado cuando se realiza exclusivamente de manera virtual, debido a las dificultades que presenta una parte de la población en el uso de herramientas tecnológicas; no obstante, esta situación ha sido identificada y se prevé su solución en las próximas jornadas de rendición de cuentas.

Una de las principales problemáticas identificadas corresponde a la ausencia de una política administrativa formal de rendición de cuentas. De acuerdo con las nuevas directrices, esta debe desarrollarse bajo un enfoque de derechos humanos, por lo que resulta fundamental que los documentos técnicos, en especial los planes de desarrollo, incorporen desde su formulación programas y acciones orientadas al cumplimiento y garantía de los derechos humanos.

25

c. Estrategia de Rendición de Cuenta

La rendición de cuentas, de acuerdo a las estrategias demarcadas desde el gobierno Nacional se definen en realizar un informe que contenga una estructura clara y entendible por cualquier ciudadano, además de realizar un dialogo el proceso en general se debe fundamentar en un informe que debe tener las metas que se cumplan para la vigencia, el presupuesto invertido, la población impactada, el responsable, el tiempo de duración y el tiempo de ejecución.

Objetivo General

Implementar una estrategia de rendición de cuentas como un mecanismo permanente que garantice el acceso a la información y el diálogo de doble vía, asegurando el seguimiento y la evaluación de las metas definidas en los distintos planes, programas y proyectos

Objetivos específicos

- Realizar el proceso de rendición de cuentas participativa, garantizando la interacción entre la comunidad y la administración municipal.
- Realizar dos rendiciones de cuentas anuales para garantizar el proceso participativo en el municipio de Arjona.
- Realizar la publicación de los avances administrativos en relación con la ejecución presupuestal.



RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA VIGENCIA 2026.

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	META	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	RESPONSABLE
Rendición de cuentas	Información de calidad en lenguaje comprensible.	Elaborar e implementar la política de rendición de cuentas con enfoque de DDHH	Política elaborada e implementada	01-02-2026	15-05-2026	Secretaria de planeación y obras publicas
		Elaborar y divulgar un boletín semestral con el avance administrativo	Boletín semestral elaborado y divulgado	01-02-2026	31-12-2026	Secretaria de planeación y obras publicas
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía.	Realizar dos actividades de rendición de cuentas participativa a la comunidad	Número de actividades realizadas	01-02-2026	31-12-2026	Alcalde municipal
	Evaluación y retroalimentación de la gestión institucional.	Realizar una audiencia participativa con ediles y presidentes de juntas de acción comunal para mostrar el cumplimiento del PDT	Audiencia realizada	01-05-2026	20-12-2026	Secretaria general y de gobierno, secretaria de planeación y obras
		Realizar un informe de ejecución financiera de recursos de funcionamiento e inversión para publicarlo en la página de la Alcaldía de manera trimestral.	Informe elaborado e implementado	01-02-2026	31-12-2026	Secretaria de hacienda.

6.5. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La finalidad de toda entidad pública es garantizar una atención integral y de calidad a la ciudadanía, principio que la Alcaldía de Arjona asume como eje fundamental de su gestión. En este sentido, se presentan las estrategias orientadas a brindar una atención eficiente, oportuna y adecuada a los ciudadanos.

27

El componente de atención al ciudadano se estructura bajo un enfoque que busca asegurar una atención integral. Para la definición de las metas que permiten dar cumplimiento al cuarto componente, se adelantaron acciones basadas en la Guía Nacional para la formulación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, la cual tiene como objetivo mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios propios de la administración pública.

Dicho enfoque abarca los procesos tanto internos como externos de la entidad, desde la “ventanilla hacia adentro” hasta la “ventanilla hacia afuera”, principios que se representan de manera gráfica en la imagen que se presenta a continuación.



Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio del Ciudadano

Fuente: Conpes 3785

Como herramientas complementarias para dar cumplimiento y fortalecer la gestión administrativa, la entidad cuenta con una política de atención al ciudadano y un



protocolo para la implementación de estrategias orientadas a garantizar una atención integral, equitativa y de calidad a la ciudadanía. Estas acciones deben aplicarse de manera transversal en todas las dependencias de la administración, especialmente en aquellas que brindan atención presencial a la comunidad.

Política de atención al ciudadano

28

La Política de Atención al Ciudadano del municipio de Arjona, departamento de Bolívar, se formula conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el marco de su proceso de implementación.

El esquema comunicativo contempla diversos canales de atención y promueve el trabajo articulado entre las dependencias, con el propósito de consolidar un nuevo enfoque en la relación entre los servidores públicos y la ciudadanía. Este enfoque busca que los estándares de servicio sean cada vez más incluyentes, informados, efectivos, eficaces, equitativos y satisfactorios para todos los usuarios.

Protocolo de atención al ciudadano

El Protocolo de Atención al Ciudadano se fundamenta en los principios de transparencia y acceso a la información pública, priorizando una atención que busque la satisfacción de las necesidades de la comunidad y la dignificación de los usuarios en los trámites y servicios ofrecidos por los entes territoriales. La dignificación democrática del ciudadano es esencial en un Estado que sitúa al ser humano en el centro de la gestión política.

En este sentido, el municipio de Arjona establece y adopta canales que permiten brindar un servicio oportuno, respondiendo a las necesidades del usuario conforme a los términos legales. De esta manera, se garantiza que el ciudadano reciba atención en un ambiente agradable y de confianza, siendo atendido de forma eficaz y profesional por los servidores públicos.




Estrategias de servicio y atención al ciudadano.

Componente	Tramite	Meta	Actividades	Fecha inicial	Fecha final	Resp.
Servicio y atención al ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Revisar avance del estudio e inventario de trámites.	Estudio realizado	01-02-26	15-04-26	Secretaria general y de gobierno
		Unificación de formatos para la atención de la comunidad en la secretaria de gobierno	Estandarización de formatos para la atención de la comunidad	01-02-26	15-04-26	Secretaria general y de gobierno
		Realizar un informe trimestral sobre los distintos procesos y PQRS de todas las dependencias.	Informe	01-02-26	31-12-26	Oficina jurídica
		Presentar informes semestrales ante el comité de conciliación de posibles actos de corrupción	Informe semestral presentado	01-02-26	31-12-26	Oficina jurídica
		Presentar acuerdo para la reglamentación de jurisdicción y funciones y competencias de	Acuerdo presentado	01-02-26	15-08-26	Secretaria general y de gobierno



		corregidores, inspectores y comisarios				
		Habilitar un canal de denuncias en la secretaria de gobierno	Canal habilitado	01-02-26	15-08-26	Secretaria general y de gobierno
	Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar manual de funciones y la planta de personal	Manual actualizado	01-02-26	15-12-26	Oficina jurídica
		Elaborar el protocolo de protección al denunciante de actos de corrupción	Protocolo de protección al denunciante	01-02-26	15-08-26	Oficina jurídica
		Crear mecanismos de comunicación directa con la ciudadanía	Mecanismos de comunicación establecidos	01-02-26	15-08-26	Secretaria general y de gobierno
		Realizar un informe semestral sobre la ejecución del plan de capacitaciones	Informe semestral realizado	02-02-26	31-12-26	Talento Humano
	Talento humano	Realizar una auditoría a los procesos contractuales de persona natural para la verificación de los documentos	Auditoría Realizada	02-02-26	31-12-26	Oficina jurídica



		en los expedientes contractuales				
		Hacer seguimiento a la ejecución del plan de inducción y re inducción	Realizar un informe semestral sobre la ejecución del plan de inducción y reinducción	02-02-26	31-12-26	Talento Humano 

De igual manera se presentan los tiempos de respuestas de las diferentes solicitudes, esta deberá ser publicada en la cartelera municipal:

CLASE	TERMINOS DE TIEMPO
Peticiones en interés particular y general	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de radicación
Peticiones de documentos e información	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de radicación
Consultas	Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de radicación
Peticiones entre autoridades	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de radicación
Informes a concejales	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de radicación

6.6. QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El derecho fundamental de acceso a la información pública, contemplado en el artículo 74 de la constitución política, y la implementación de mecanismos de transparencia, son fundamentales dentro de los procesos administrativos. Lo anterior, en el entendido de que la información pública es reconocida como “todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que las entidades generen, obtenga, adquieran, transformen, o controlen²”.

El presente componente, denominado “Mecanismos para la transparencia y acceso a la información”, se encuentra fundamentado en los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras

² Ley 1712 de 2014. “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Artículo 6°.



disposiciones” y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, así como lo contemplado en el primer objetivo del CONPES 167 de 2013 denominado “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, consistente en la mejora del acceso y la calidad de la información pública para la prevención de la corrupción.

En ese sentido, las entidades públicas deben contemplar en el marco de sus planes anticorrupción, una serie de estrategias y acciones encaminadas a fortalecer y garantizar el derecho de acceso a la información pública, tales como brindar respuestas a las solicitudes de acceso a información que atiendan a los criterios de oportunidad, accesibilidad, veracidad y calidad; generando y fortaleciendo a su vez una cultura de transparencia en la entidad que posibilite, entre otros:

- La adecuada implementación de la ley y sus instrumentos.
- La disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos.
- La garantía de una gestión adecuada de las solicitudes de información.
- La interacción directa con la comunidad a través de la apertura de espacios de participación.
- La disponibilidad de canales virtuales que posibiliten dicha interacción.
- El Seguimiento y trazabilidad de las solicitudes de información.
- La disminución de los riesgos de corrupción en trámites administrativos.
- La optimización de procesos.

En ese orden, las estrategias que se desarrollarán desde la alcaldía municipal de Arjona para atender el quinto componente del plan anticorrupción, se presentan a continuación en la siguiente tabla, cuya implementación será posible con el compromiso de la administración municipal y el acompañamiento activo de la ciudadanía Arjonesa.

Componente	Sub Componente	Meta	Indicador	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Mecanismos Para La Transparencia Y Acceso A La Información	Transparencia activa	Elaborar e implementar un protocolo de verificación del pago de servicios de	Protocolo elaborado e implementado	15-02-26	31-12-26	Secretaria de planeación



	secretaria de planeación				
	Elaborar un informe mensual de las publicaciones en de información realizadas en página web	Informe mensual elaborado	15-02-26	31-12-26	Secretaria General y de gobierno
	Realizar la publicación del 100% de los actos administrativos elaborados en la página web de la entidad	Informe mensual de publicaciones realizadas	15-02-26	31-12-26	Secretaria General y de gobierno
Instrumentos de gestión	Realizar la publicación de manera anual del informe de gestión administrativo	Publicación realizada	15-02-26	31-12-26	Secretaria de planeación y obras
	Publicación de ejecuciones presupuestales de manera trimestral	Publicación realizada	15-02-26	31-12-26	Secretaria de hacienda
Monitoreo del acceso a la información publica	Realizar el acto administrativo de definición de costo de reproducción	Acto administrativo realizado	15-02-26	15-04-26	Secretaria de Hacienda



		de documentos				
		Implementar la ley general de archivos para garantizar la seguridad de los documentos.	Ley de archivo implementada	15-02-26	31-12-26	Secretaria general y de gobierno

7. Gestión de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAF

En relación con el SARLAFT, la entidad a desarrollado acciones y la elaboración de un plan o política que permite la mitigación de los riesgos de ocurrencia de lavado de activos o financiación del terrorismo.

8. SEGUIMIENTO Y PUBLICACIÓN

El PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA del municipio de Arjona se publicará, como plazo máximo, el 31 de enero de 2026. Una vez realizada la publicación, cada responsable iniciará la ejecución de las acciones previstas en cada uno de sus componentes.

La Oficina de Control Interno, en coordinación con la Secretaría de Planeación, solicitará los informes de seguimiento en las fechas establecidas por el manual del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025 del departamento administrativo de la función pública

Para llevar a cabo el seguimiento, se aplicará el siguiente esquema para la solicitud, recopilación y cargue de la información.

8. AJUSTES Y MODIFICACIONES

El PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA del municipio de Arjona, durante su vigencia podrá ser ajustado y modificado según sea necesarias, de acuerdo al análisis de seguimiento permitiendo generar mejoras continuas, para su modificación se requiere la aprobación por parte del comité de gestión y desempeño y la posterior elaboración para el ajuste del acto administrativo de adopción.