



MUNICIPIO DE PITALITO
PLAN ANTICORRUPCION, ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA 2018

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA 2018

Somos **Pitalito** Territorio ideal

Pitalito. Enero 2018

Pitalito, Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal La Chapolera





1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Pitalito ha construido para la vigencia 2018 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del 2012, el Conpes 3654 de 2010, así como los lineamientos incorporados en la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2.

De igual manera, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” y en la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano que pretende acercar el Estado al ciudadano y hacer visible la gestión pública promoviendo la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones, su acceso a la información, a los trámites y servicios, y en armonía con los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal 2016-2019 “Somos Pitalito Territorio Ideal”, la Secretaría de Planeación Municipal ha coordinado la elaboración de esta herramienta a través de la cual se aporta a la decisión explícita de garantizar la transparencia como estrategia para prevenir y luchar contra la corrupción en cada uno de los procesos institucionales que permita en Bicentenario de Pitalito consolidarnos como el territorio ideal.

El Plan incluye cinco componentes: (i) Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos; (ii) Racionalización de trámites, (iii) Rendición de cuentas, (iv) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y, (v) Participación Ciudadana.

Este Plan es un instrumento que además de concebir estrategias para fomentar la participación y mejorar la atención al ciudadano como un mandato constitucional, corresponde con los propósitos de la conmemoración del Bicentenario de la creación del Municipio de Pitalito, pero especialmente con la conmemoración de la honorabilidad de la sus gentes que reclaman y aportan para que cada día la gestión pública sea más transparente y efectiva en la misión de promover el





bienestar general, por lo que en cada uno de los componentes de este plan, como en el plan de acción 2018 se evidencian acciones concretas para honrar los valores de los anteriores y actuales ciudadanos comprometidos con el desarrollo integral.

En síntesis, este Plan anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana ha sido concebido y formulado como un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar a la Alcaldía para hacer más visible su actuar e interactuar con la ciudadanía y los grupos de interés, realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción definiendo controles preventivos, esto bajo la premisa que esta es la manera para lograr una Administración más eficiente transparente, eficaz, moderno y participativa.

2. MISION

Nuestro compromiso es estructurar un modelo de ciudad acorde a las potencialidades y necesidades de la región, a través de un sistema de planeación participativa a mediano y largo plazo y la implementación de políticas públicas claras, donde actúen en forma activa los diferentes actores sociales, dirigidas desde una administración municipal moderna, transparente, eficiente, con oportunidad en la prestación de sus servicios y donde se garantice la institucionalidad, la seguridad ciudadana, el control del orden público y una justicia eficaz que le permita a propios y visitantes el pleno disfrute de la ciudad.

3. VISION.

En el año 2019 Pitalito será un municipio seguro y digno de sus pobladores, una ciudad en donde los sueños de los laboyanos puedan ser realizables, mejoren las oportunidades para los niños, niñas y adolescentes procurando su desarrollo integral, afloren las oportunidades y estemos todos preparados para recibir el desarrollo y progreso que nos consolidará como la capital del sur colombiano.

4. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Definir y adoptar actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y evaluación de la



Gestión Pública, e integrar y fortalecer estrategias y acciones que permitan a la Alcaldía Municipal de Pitalito la identificación y monitoreo oportuno de los riesgos; la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo de la Entidad; rendir cuentas de manera permanente; fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la entidad; establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y fortalecer el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía con cero tolerancia con la corrupción.

Desde el enfoque del servicio a la comunidad, el objetivo de este documento es dejar en conocimiento y a disposición de la ciudadanía y partes interesadas las acciones definidas por la Alcaldía Municipal de Pitalito, encaminadas a promover la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la participación ciudadana en la gestión pública local
- Hacer visible la gestión de la Alcaldía Municipal de Pitalito a la ciudadanía y los grupos de interés
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios a cargo y que entrega la Administración Municipal de Pitalito
- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.

5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia – 1991
- Ley 134 de 1994 “Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana”
- Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.



- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, artículo 73.
- 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.”
- Ley 1753 de 2015 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018”.
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- Decreto 2693 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.”
- Conpes 3649 de 2010 Política Nacional de Servicio al Ciudadano.
- Conpes 3654 de 2010 Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2
- Guía para la Gestión de riesgo de corrupción.



- Manual Único de Rendición de Cuentas.
6. Desarrollo de los componentes del plan anticorrupción, atención y participación ciudadana

6.1 Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos. Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Alcaldía con base en el Mapa de Riesgos por procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2. (VER ANEXO1)

6.2 Racionalización de trámites. Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la Alcaldía, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos generales y en el marco del proceso de reorganización administrativa del municipio, como de la política de gestión de calidad de la Alcaldía. (VER ANEXO 2)

6.3 Rendición de cuentas. Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Alcaldía – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.(VER ANEXO 3)

6.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Administración Municipal – Alcaldía Municipal de Pitalito (VER ANEXO 4)

6.5 Participación Ciudadana. Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales la Administración Municipal – Alcaldía Municipal de Pitalito genera un diálogo permanente con la ciudadanía. (VER ANEXO 5)



MUNICIPIO DE PITALITO
PLAN ANTICORRUPCION, ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA 2018

ANEXO 1

Mapa de Riesgos de Corrupción																	
MUNICIPIO DE PITALITO																	
Identificación del riesgo				Valoración del Riesgo de Corrupción								Monitoreo y Revisión					
Procesos/Objetivo	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del riesgo			Valoración del riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador		
				Riesgo inherente			Controles	Riesgo Residual			Acciones asociadas al control						
				Probabilidad	Impacto	Zona de impacto		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de ejecución					Acciones	Registro
Formulación y ejecución de planes, programas y proyectos /	Falta de interiorización de los valores y principios éticos que inciden en la planificación estratégica y ejecución .	Direccionamiento de los planes programas y proyectos de la entidad para favorecer intereses particulaes.	Proyectos direccionados y ejecutados en contra de los intereses comunes de la comunidad	1	10	baja	Plan de desarrollo - plan de accion	1	5	baja	anual	Verificación de toda decision de conformidad con la normatividad vigente.	Registros de Políticas, lineamientos, Planes, programas y proyectos				
Licencias y permisos	Falta a la ética pública Congestión de tramites	Favorecimiento a terceros con el otorgamiento de licencias y/o permisos sin el cumplimiento de los requisitos de ley	Desconfianza respecto a los procesos administrativos. - Incursión en conductas disciplinables o con responsabilidad penal o fiscal.	5	20	extrema	Código de etica, observancia del Manual de procesos, procedimiento y normatividad vigente	2	10	moderada	anual	Capacitación y compromiso institucional y actualización del manual de funciones procesos y procedimientos	Registro de asistencia y manual de funciones procesos y procedimientos adoptado, socializado e implementado				
Gestión de infraestructura y tecnología de la información	Vulneración de los controles definidos para el acceso a la información	Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidencial, crítica en beneficio propio o de terceros	Pérdida de la información institucional	4	20	extrema	Políticas de seguridad de la información	4	20	extrema	anual	Construir y adoptar y socializar las políticas de seguridad de la información.	Diagnostico - Acto administrativo de adopción y registro de la socialización.				
Gestión Documental	Falta de controles que impidan la eliminación de documentos soportes de prueba. -Falta de principios y valores institucionales	Adulterar, modificar, sustraer o eliminar datos o información sensible, confidencial, crítica en beneficio propio o de terceros	Pérdida de recurso o dilatación de procesos - pérdida de imagen institucional - sanciones disciplinaria, penales y fiscales	3	20	alta	Tablas de retención documental y manual de funciones	3	20	alta	anual	Socialización y aplicación de las tablas de retención documental	Registro de asistencia y formato unico de inventario actualizado				
Supervision de contratos	Inadecuado control al seguimiento del proceso contractual	Incumplimiento con los deberes y obligaciones establecidas para el supervisor en el manual de contratación y las norma	Perdida, daño, perjuicio y detrimento -Incursion en conductas disciplinables o con responsabilidad penal o fiscal.	3	10	bajo	Manual de contratación - Normatividad para la supervisión	2	10	bajo	anual	*Capacitación en las responsabilidades del supervisor *Diseño de formatos para la supervisión	Registro de asistencia y formatos				
Tramites y procesos administrativos	No actuar dentro de los terminos establecidos en la ley -	Prescripción, retardo o tramite inadecuado en beneficio de terceros	Incursion en conductas disciplinables o con responsabilidad penal o fiscal - Detrimiento patrimonial - Perdida de la imagen institucional - Afectación de los derechos de los ciudadanos.	1	10	bajo	Código de etica - Manual de procesos y procedimientos - Reportes de ventanilla única.	1	10	bajo	anual	Auditorías internas y seguimiento al reporte de ventanilla única	informes de auditoria e informes de seguimiento				
Auditoria Interna	Evasión de responsabilidades frente a un tema específico	Incumplimiento del Plan Anual de Auditorías	Insuficiente control a los procesos permitiendo desvíos de los recursos públicos	1	10	Mayor	Plan Anual de Auditorías	1	10	Mayor	Anual	*Incluir en el plan anual de auditorias el cronograma de realización. *Seguimiento al plan anual de auditorias.	*Informes de Auditoria. *Informes pormenorizados del estado del sistema de control interno				
	Falta de compromiso con el Municipio	Incumplimiento en la defensa jurídica del Municipio	Pérdida, daño, perjuicio y detrimento -Incursion en conductas disciplinables o con responsabilidad penal o fiscal.	1	10	Mayor	Procesos Judiciales	1	10	Mayor	anual	Seguimiento a los procesos judiciales	Actas e informes del comité de conciliación				



MUNICIPIO DE PITALITO
PLAN ANTICORRUPCION, ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA 2018

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.2	<i>Socialización de la política de Administración del riesgos de corrupción</i>	<i>Política de Administración del Riesgo de Corrupción adoptada.</i>	Planeación	30 de enero de 2018
	1.3	<i>Publicación de la política de Administración del riesgo de corrupción</i>	<i>Política de Administración del Riesgo de Corrupción publicada</i>	Gestión Tics	31 de enero de 2018
	1.4	<i>Adherencia de la política de administración de riesgos</i>	<i>Funcionarios con plena actitud de combatir los riesgos de corrupción.</i>	Funcionarios y contratistas	30 de junio de 2018
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Realización de mesas de trabajo con delegados de las secretarías, de jurídica y de contratación para identificar los posibles riesgos de corrupción</i>	<i>Riesgos de corrupción identificados</i>	Secretarios y/o delegados de cada dependencia	19--01-2018 27-01-2018
	2.2	<i>Priorización de los riesgos de corrupción</i>	<i>Riesgos de corrupción ordenados de mayor a menor (impacto)</i>	Delegados d secretarías de despacho , oficina de contratación y jurídica	19--01-2018 27-01-2018
	2.3	<i>Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los delegados de secretarías y de la oficina de contratación y jurídica</i>	<i>Mapa de Riesgos de corrupción socializado.</i>	Planeación	30 de enero de 2018
	2.4	<i>Ajustar el mapa de riesgos de corrupción con respecto a las observaciones que se puedan presentar</i>	<i>Mapa de riesgos de corrupción ajustado</i>	Planeación	30 de enero de 2018
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	<i>Publicar el mapa de riesgos de corrupción definitivo</i>	<i>Mapa de riesgos de corrupción publicado permanentemente</i>	Gestión Tics	31 de enero de 2018
	3.2	<i>Divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo</i>	<i>Mapa de riesgos de corrupción divulgado permanentemente</i>	Gestión Tics	31 de enero de 2018
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	<i>Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción</i>	<i>Riesgos de corrupción administrados</i>	Secretarios de despacho y jefes de oficina	Permanente
	4.2	<i>Garantizar controles eficaces y eficientes</i>	<i>Controles eficaces y eficientes</i>	Secretarios de despacho y jefes de oficina	Permanente
	4.3	<i>Actualizar el mapa de riesgos de corrupción</i>	<i>Mapa de riesgos de corrupción ajustado</i>	Planeación	Ocasional
	4.6	<i>Monitorear el cumplimiento de las acciones propuestas para la administración de riesgos de corrupción y retroalimentar a los líderes de proceso</i>	<i>Cuatrimestral</i>	Secretarios de despacho y jefes de oficina	Cuatrimestral
Subcomponente/ proceso 5 Seguimiento	5.1	<i>Realizar análisis de la Administración de los Riesgos de Corrupción</i>	<i>Informe cuatrimestral</i>	Control Interno Administrativo	10-05-2018 10-09-2018 10- 01 -2019



ANEXO 2

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO											
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano											
Componente 2: Estrategia Antitrámites											
DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				TIPO DE RACIONALIZACIÓN					PLAN DE EJECUCIÓN		
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Plantilla Único - Hijo	49482	Concepto de uso del suelo	Inscrito	Los ciudadanos deben reclamar los recibos de pago del concepto de Uso de Suelo en las instalaciones de la Oficina de Atención al Contribuyente y cancelarlos en las entidades bancarias autorizadas.	Implementación mediante un servicio de Webservice de las liquidaciones o generaciones de recibos de Conceptos de Uso de Suelo, a través de la página web de la entidad.	Reducción de pasos por parte del ciudadano en el trámite y descongestión de usuarios en las oficinas de Hacienda	Administrativa	Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano	01/02/2018	30/06/2018	Secretaria de Hacienda
Plantilla Único - Hijo	54891	Impuesto predial unificado	Inscrito	Los ciudadanos pueden reclamar los recibos de Impuesto Predial Unificado en las instalaciones de la Oficina de Atención al Contribuyente y descargarlos de la página Web institucional.	Se va habilitar en la plataforma Webservice de la entidad un botón PSE para pagos en línea.	El ciudadano no tendría que desplazarse a la entidad a reclamar el recibo del Impuesto Predial, como tampoco a alguna entidad financiera a realizar dicho pago.	Tecnológica	Pago en línea	01/02/2018	30/06/2018	Secretaria de Hacienda



MUNICIPIO DE PITALITO
PLAN ANTICORRUPCION, ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA 2018

ANEXO 3

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Recopilación permanente de información en todas las dependencias de la administración	Información actualizada y registrada	Asesor Plan de desarrollo	Permanente
	1.2	Clasificación de la información de acuerdo a las metas del plan de acción	información clasificada	Asesor Plan de desarrollo	Permanente
	1.3	Preparación del informe de gestión de la vigencia 2017	Informe de gestión vigencia 2017	Asesor Plan de desarrollo	Permanente
	1.4	Convocatoria a la ciudadanía Laboyana, al Concejo Municipal, Ediles, Personería Municipal, gremios, Entes descentralizados, organismos comunales y demás organizaciones.	Convocatoria realizada	Secretaría general	26/11/2018
	1.5	Publicación del informe de Gestión en la pagina web http://www.alcaldiapitalito.gov.co/ y www.pitalito-huila.gov.co	Publicación del Informe en la página web	Gestión Tics	03/12/2018
	1.6	Audiencia de Rendición de cuentas	Presentación del informe de gestión	Ejecutivo Municipal	07/12/2018
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Espacio para la interacción al público en la audiencia de Rendición de cuentas	Participación de los asistentes	Secretaría general	07/12/2018
	2.2	Respuestas, ampliaciones o aclaraciones sobre las intervenciones de los participantes	*Dar claridad sobre el informe entregado *Resolver las inquietudes sobre la rendición de cuentas que por manejo del tiempo no se alcanzan a responder en Audiencia	Alcalde o equipo de gobierno	07/12/2018 14/12/2018
	2.3	Presentación de los mecanismos de comunicación con administración Municipal (Página web, redes sociales, correo institucional, buzón pqrd)	Mecanismos de presentación permanente de información	Maestro de ceremonia	07/12/2018
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés en acciones de mejora	Plan de mejoramiento	Planeación	Permanente
	3.2	Campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas	2 campañas realizadas	Talento Humano	Semestral
	3.3	Publicación semestral en la web de indicadores de Gestión	Resultado de indicadores	Asesor Plan de desarrollo	Semestral
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicar una encuesta sobre el logro de los objetivos de la rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	Planeación	07/12/2018
	4.2	Tabulación de las encuestas	Información consolidada del logro de los objetivos de la rendición de cuentas	Asesor Plan de desarrollo	10/12/2018
	4.3	Mesa de trabajo con los secretarios de despacho y jefes de oficina para el análisis de resultados de la encuesta	análisis de la Información	Planeación	12/12/2018



MUNICIPIO DE PITALITO
PLAN ANTICORRUPCION, ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA 2018

ANEXO 4

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégica	1.1	Elaboración y publicación del plan de acción Vigencia 2018	Plan de acción adoptado, socializado y publicado para la vigencia	Planeación	31/01/2018
	1.2	Elaboración de indicadores de gestión	Indicadores de gestión	Asesor de plan de desarrollo	30/01/2018
	1.3	Seguimiento al plan de acción	Cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia	Asesor de plan de desarrollo	cuatrimestral
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecimiento de la ventanilla única y atención al contribuyente (tecnológica, Capacitación) Personal	Satisfacción de los ciudadanos	secretaría general	Permanente
	2.2	Monitoreo del link dispuesto para la recepción de PQRSD en la página Institucional.	Recepción y asignación de PQRSD por medio virtual	Técnico de ventanilla única	Permanente
	2.3	Traslado de la oficina del Sisben	Mejor atención a los ciudadanos	secretaría general Oficina Tics	31/03/2018
	2.4	Traslado del Concejo Municipal al Centro Administrativo Municipal	Mayor Participación en las sesiones del Concejo Municipal	Secretaría General	31/12/2018
	2.5	Señalización de ubicación de las oficinas por piso	Ciudadanos informados	Secretaría General	31/12/2018
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Realizar capacitación al personal de planta y contratistas en los protocolos de servicio al ciudadano	Personal de planta y contratistas capacitados	Talento humano	31/12/2018
	3.2	Capacitación de personal para cumplir las funciones de orientación en el Centro Administrativo Municipal	Personal capacitado para brindar orientación a los ciudadanos	Talento humano	30/06/2018
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Seguimiento a los cambios normativos	Actualización de procesos acorde a la normatividad vigente	Secretarios de despacho y Jefes de oficina	Permanente
	4.2	Actualización del Manual de funciones, Manual de procesos y procedimientos	Manuales actualizados	Secretaría general	31/12/2018
	4.3	Darle aplicabilidad a las TRD implementadas	Organización del archivo de gestión	Secretarios de despacho y Jefes de oficina	31/12/2018
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Identificación de los grupos de población vulnerables	Grupos poblacionales identificados	Secretaría de salud y Sisben	30/06/2018
	5.2	Establecer mecanismos para acercar la administración Municipal al ciudadano	Dos campañas de descentralización administrativa	Despacho _ Secretaría ejecutiva	30-06-2018 31-12-2018



MUNICIPIO DE PITALITO
PLAN ANTICORRUPCION, ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA 2018

ANEXO 5

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normativa vigente.	Información disponible para el ciudadano	No de datos publicados en la página Web Institucional /No de datos requeridos a publicar según la Ley 1712	Gestión Tics	30-06-2018 31-12-2018
	1.2	Inscribir y/o actualizar 30 tramites en el SUIT	Aprobación de 30 tramites por el SUIT	No de tramites programados por el Municipio / No de tramites aprobados por el SUIT	Planeación	31/12/2018
	1.3	Actualizar las hojas de vida, declaración de bienes y rentas de los servidores y contratistas en el SIGEP	100% de las hojas de vida de servidores y contratistas publicadas en el SIGEP	No de servidores públicos y contratistas con sus datos actualizados en el SIGEP / No de servidores públicos y contratistas	Talento Humano	31/12/2018
	1.4	Registrar el proceso contractual en el SECOP	100% de los contratos registrados en el SECOP	No de contratos registrados en el SECOP / No de contratos realizados por el Municipio	Contratación	31/12/2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Meta interna para la Respuesta a PQRSD de interés general en menor tiempo al reglamentario	Respuesta a PQRSD en 10 días	No de PQRSD con respuesta en tiempo igual o inferior a 10 días/ No de PQRSD radicados	Control Interno Administrativo	30-06-2018 31-12-2018
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y actualizar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación de la información actualizado	No de actualizaciones realizadas / No de publicaciones revisadas	Tics	30-06-2018 31-12-2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad*	4.1	Atención preferencial a Menores, personas con discapacidad, tercera edad, mujeres embarazada.	Priorización de la atención la población vulnerable	No de población vulnerable atendida / No de población total atendida	Secretarios de despacho y Jefes de oficina	30-06-2018 31-12-2018
	4.2	Disponer de interpretes de Inglés	Atención a población con lenguaje extranjero	No de ciudadanos con idioma Inglés atendidos/ No de población total atendidos	Talento humano	31/03/2018
	4.3	Disponer de interpretes para sordos	Atención a especial a sordos	No de ciudadanos con discapacidad auditiva atendidos/ No de población total atendidos	Talento humano	31/03/2018
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Informe y socialización de PQRSD de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo la identificación de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Informe incluido en el reporte de PQRSD en comité de control interno	No de informes realizados / No de informes realizados	Control Interno Administrativo	30-06-2018 31-12-2018
	5.2	Seguimiento a la publicación de la información de acuerdo a la normatividad	Informe de cumplimiento normativo	No de informes realizados / No de informes realizados	Control Interno Administrativo	10-05-2018 10-09-2018 10-01-2019