
	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

PLAN ANTICORRUPCIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA 2020

MUNICIPIO PITALITO

ENERO 31 DE 2020

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

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

## 1. INTRODUCCIÓN


Soportados en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 del 2012, el CONPES 3654 de 2010, los lineamientos de la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2, se ha construido el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la Alcaldía Municipal de Pitalito vigencia 2020.

Así mismo, y 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 la propuesta programática del actual alcalde Edgar Muñoz Bonilla, “Del lado correcto de la historia”, la Secretaría de Planeación Municipal coordino la construcción del documento referenciado, a través de un trabajo participativa territorial de esta herramienta, por medio del cual se busca garantizar la transparencia como estrategia para prevenir y luchar contra la corrupción en cada uno de los procesos administrativos hacia el reconocimiento de Pitalito como ciudad región y líder de la provincia Surcolombiana.

El Plan incluye cinco componentes: Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos; Racionalización de trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y Participación Ciudadana.

Este Plan es una herramienta que busca el mejoramiento en la atención al ciudadano como un mandato constitucional, la humanización de la sociedad y todos los actores inmersos en el territorio, que reclaman y contribuyen para que cada día la gestión pública sea más transparente y efectiva en la misión de promover una mejor calidad de vida en equidad, emprendimiento y transparencia, posibilitando el sueño con acción de una región de promisión.

Finalmente, el Plan anticorrupción, Atención y Participación Ciudadana ha sido concebido y formulado como un instrumento de tipo preventivo para el control de

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

la gestión y generación de estrategias que apunten a movilizar al ente territorial hacia una visibilidad de trabajo mancomunado de todos los actores sociales inmersos, realizando, identificando y minimizando los riesgos de corrupción, bajo la premisa de que si actuamos todos del lado correcto de la función administrativa, se lograra una mayor efectividad soportada en la transparencia integral hacia el desarrollo del valle de laboyos.

## 2. MISIÓN


El territorio municipal busca estructurar un modelo de ciudad región identificando las competencias de la región, a través de un sistema de planeación participativa a mediano y largo plazo, para la implementación de políticas públicas claras, donde actúen de manera activa los diferentes actores sociales, direccionadas desde una administración municipal soportada en equidad, emprendimiento y transparencia, 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 provincia del surcolombiano

## 3. VISION.

En el año 2023 Pitalito será un municipio en equidad social, emprendedora, con valores y principios, una ciudad-Región en donde los sueños con acción de los laboyanos sean deseables, factibles y realizables, en donde florezcan las oportunidades para los niños, adolescentes y jóvenes y los ancianos tenga esa posibilidad de una vida digna, en donde todos estemos preparados para recibir el desarrollo y progreso que nos consolidará como la capital de la provincia del Surcolombiano.

## 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

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

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 plan estratégico 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 equidad, el emprendimiento, la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

#### 4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

#### 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”.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.


	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

- ✓ 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.
- ✓ 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 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.”
- ✓ 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”
- ✓ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, ver2
- ✓ 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.

Permite la elaboración del 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 anexo 1)

	<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

Anexo 1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
<b>1</b> 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 Socializada.</i>	<i>No. De funcionarios de la administración con conocimiento de la política de riesgos de corrupción</i>	Planeación	28 de enero de 2020
	1.3	<i>Publicación de la política de Administración del riesgo de corrupción</i>	<i>Política de Administración del Riesgo de Corrupción publicada</i>	<i>Documento de la política publicada en la página web</i>	Gestión Tics	31 de enero de 2020
	1.4	<i>Adherencia de la política de administración de riesgos</i>	<i>Funcionarios con plena actitud de combatir los riesgos de corrupción.</i>	<i>% de funcionarios con actitud de combatir los riesgos</i>	Funcionarios y contratistas	30 de junio de 2020
<b>proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	<i>Realización de mesas de trabajo con delegados de las secretarías, Oficina jurídica y de contratación para identificar los posibles riesgos de corrupción</i>	<i>Riesgos de corrupción identificados</i>	<i>No. De mesas de trabajo con posibles riesgos de corrupción identificados</i>	Secretarios y/o delegados de cada dependencia	29 de enero de 2020
	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	29-01-2020
	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 2020
	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 2020
<b>proceso 3</b> Consulta y divulgación	3.1	<i>Publicar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo</i>	<i>Mapa de riesgos de corrupción publicado permanentemente</i>		Gestión Tics	31 de enero de 2020
<b>Monitoreo o control</b>	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>Cuatrimstral</i>		Secretarios de despacho y jefes de oficina	Cuatrimstral
<b>proceso 5</b> Seguimiento y Evaluación	5.1	<i>Realizar análisis de la Administración de los Riesgos de Corrupción</i>	<i>Informe cuatrimestral</i>		Control Interno Administrativo	10-05-2020 10-09-2020 10-01-2020

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

## 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, soportado en 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)



COMUNICACIÓN OFICIAL

CÓDIGO: F-GD-01


VERSIÓN: 03

FECHA:  
1/01/2019

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	01/02/2019	30/06/2019	Secretaría 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.	Tecnologica	Pago en línea	01/02/2019	30/06/2019	Secretaría de Hacienda
Plantilla Único - Hijo	60547	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros	Inscrito	Los ciudadanos deben acercarse a las instalaciones de la Oficina de Atención al Contribuyente, para realizar su correspondiente declaración de Impuesto de Industria y Comercio. Realizado este proceso se le entrega la factura o recibo de pago para que el contribuyente lo haga efectivo en las entidades bancarias	Se va habilitar en la plataforma Webservice de la entidad, la liquidación de la declaración en línea del Impuesto de Industria y Comercio para su impresión vía electrónica y también la posibilidad de realizar el pago en línea a través del botón PSE.	El ciudadano no tendría que desplazarse a la entidad a reclamar su liquidación de Impuesto de Industria y Comercio, como también si posee cuentas bancarias no desplazarse a realizar el pago en forma física en las instalaciones; mediante el pago por botón PSE.	Tecnologica	Pago en línea	03/02/2020	30/06/2020	Secretaría de Hacienda Municipal
Plantilla Único - Hijo	61871	Certificado de estratificación socioeconómica	Inscrito	Los ciudadanos deben reclamar los recibos de pago del certificado de estratificación socioeconómica en las instalaciones de la Oficina de Atención al Contribuyente y cancelarlos en las entidades bancarias autorizadas.	Implementación mediante la plataforma Webservice de la Entidad, la generación del recibo de pago del certificado de estratificación socioeconómica; el cual se puede descargar y pagar en cualquier entidad bancaria o pagarlo en línea mediante el botón PSE	Reducción de pasos por parte del ciudadano en el trámite y descongestión de usuarios en las oficinas de Oficina de Atención al Contribuyente.	Tecnologica	Pago en línea	03/02/2020	30/06/2020	Secretaría de Hacienda Municipal



	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

### 6.3 Rendición De Cuentas.

Este componente contiene las acciones que busca visibilizar la gestión municipal, ante la sociedad a la cual le rinde cuentas, de su actuar y desarrollo institucional territorial, presentando y explicando los resultados de la gestión, otras entidades y entes de control.(VER ANEXO 3).



COMUNICACIÓN OFICIAL


CÓDIGO: F-GD-01

VERSIÓN: 03

FECHA:  
1/01/2019


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	
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	Secretaría Planeación- Unidades administrativas	Permanente
	1.2	Clasificación de la información de acuerdo a las metas del plan de acción	información clasificada	Secretaría Planeación- Gestión de Comunicaciones	Permanente
	1.3	Audiencia de Rendición de cuentas	*Instalación de mesa técnica de rendición de cuentas * preparación logística *Clasificación de información a presentar *Preparación del informe	Secretaría Planeación	Junio/2020 Diciembre/2020
	1.4	Preparación del informe de gestión de la vigencia 2020	Informe de gestión vigencia 2020	Asesor Plan de desarrollo	Permanente
	1.5	logística y Convocatoria a la ciudadanía Laboyana, al Concejo Municipal, Ediles, Personería Municipal, gremios, Entes descentralizados, organismos comunales y demás organizaciones.	Convocatoria realizada	Secretaría general	02/12/2020
	1.6	Publicación del informe de Gestión en la pagina web <a href="http://www.alcaldiapitalito.gov.co/">http://www.alcaldiapitalito.gov.co/</a> y <a href="http://www.pitalito-huila.gov.co">www.pitalito-huila.gov.co</a>	Publicación del Informe en la página web	oficina de prensa -Gestión Tics	03/12/2020
	1.7	Audiencia de Rendición de cuentas	*Presentación de informe Niños - Infancia - Adolescencia *Presentación del informe de gestión anual 2020	Ejecutivo Municipal	Diciembre de 2020
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Socialización con personería y veedurías ciudadanas	socialización de la estrategia de rendición de cuentas	mesa técnica de rendición de cuentas	21/11/2020
	2.2	Espacio para la interacción al público en la audiencia de Rendición de cuentas	Participación de los asistentes	Secretaría general	Diciembre de 2020
	2.3	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	ejecutivo municipal o equipo de gobierno	10/05/2020 12/12/2020
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Presentación de los mecanismos de comunicación con administración Municipal (Página web, redes sociales, correo institucional, buzón pqr)	Mecanismos de presentación permanente de información	Planeación	Permanente
	3.2	Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones de los ciudadanos y grupos de interés en acciones de mejora	Plan de mejoramiento	Planeación	Permanente
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Publicación semestral en la web de indicadores de Gestión	Resultado de indicadores	Planeación	Semestral
	4.2	Aplicar una encuesta sobre el logro de los objetivos de la rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	Planeación- mesa de relatoria	10/05/2020 12/12/2020
	4.3	Tabulación de las encuestas	Información consolidada del logro de los objetivos de la rendición de cuentas	Planeación - mesa de relatoria	16/05/2020 18/12/2020
	4.4	Mesa de trabajo con los secretarios de despacho y jefes de oficina para el análisis de resultados de la rendición de cuentas	análisis de la Información	mesa técnica de rendición de cuentas	19/12/2020
	4.5	realizar rendición de cuentas al interior de la administración municipal	Presentación del informe de gestión	Ejecutivo municipal - planeación	27/12/2020

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019


#### 6.4 Mecanismos Para Mejorar La Atención Al Ciudadano.

Se busca establecer los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta la Administración Municipal de Pitalito (VER ANEXO 4)

	<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019


Anexo 4.

<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO</b>					
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>					
<b>Componente 4: Servicio al Ciudadano</b>					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
<b>1</b> Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Elaboración y publicación del plan de acción Vigencia 2020	Plan de acción adoptado, socializado y publicado para la vigencia	Planeación	31/01/2020
	1.2	Elaboración de indicadores de gestión	Indicadores de gestión	Secretaría de Planeación	28/01/2020
	1.3	Seguimiento al plan de acción	Cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia	Secretaría de Planeación	cuatrimestral
<b>2</b> 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
<b>3</b> 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	Permanente
	3.2	Se establezcan incentivos para capacitación en el manejo del inglés, así como lenguaje de señas	Personal capacitado	Talento humano	Permanente
	3.3	Realizar la gestión para la contratación de un orientador	Personal orientador para mejorar el servicio	Talento humano	30/06/2020
<b>4</b> 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 de procesos y procedimiento, de las dependencias que lo requieran	Manuales actualizados	Secretaría general	31/12/2020
	4.3	Ajuste y modificación de tablas de retención	Organización del archivo de gestión	Secretarios de despacho y Jefes de oficina	Semestral
<b>5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Identificación de los grupos de población vulnerables	Grupos poblacionales identificados	Secretaría de salud y Sisben	30/12/2020
	5.2	Se implementará el sistema biométrico, con el sistema de calificador incluido	Mejorar la atención al usuario	Secretaría General- Secretaría Planeación	30/06/2020
	5.3	Establecer mecanismos para acercar la administración Municipal al ciudadano	Satisfacción de los ciudadanos	Despacho _Secretaría ejecutiva	30-06-2020 31-12-2020

	COMUNICACIÓN OFICIAL		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

## 6.5 Transparencia y Acceso A La Información

Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales la Administración Municipal de Pitalito genera una interacción permanente con la ciudadanía. (VER ANEXO 5).

	<b>COMUNICACIÓN OFICIAL</b>		
	CÓDIGO: F-GD-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

### Anexo 5.

<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO</b>						
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>						
<b>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información</b>						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada	
<b>Subcomponente 1</b> 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	Gestió Tics	30-06-2020 31-12-2020
	1.2	Inscribir y/o actualizar tramites en el SUIT	Aprobación de tramites por el SUIT	No de tramites programados por el Municipio / No de tramites aprobados por el SUIT	Planeación	31/12/2020
	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	31/12/2020
	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	31/12/2020
<b>Subcomponente 2</b> Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Meta interna para la Respuesta a PQRSD de interés general en menor tiempo al reglamentario	Optimizar Respuesta a PQRSD	No de PQRSD con respuesta optimizadas/ No de PQRSD radicados	Control Interno Administrativo	30-06-2020 31-12-2020
<b>Subcomponente 3</b> 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	30-06-2020 31-12-2020
<b>Subcomponente 4</b> 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	30-06-2020 31-12-2020
	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	31/03/2020
	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	31/03/2020
<b>Subcomponente 5</b> 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	30-06-2020 31-12-2020
	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	10-05-2020 10-09-2020 10-01-2020