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

## *PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022*

MUNICIPIO PITALITO

ENERO 28 DE 2022

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 2022.

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 el Plan de Desarrollo actual del Alcalde Edgar Muñoz Torres, “Pitalito, Región que Vive”, la Secretaría de Planeación Municipal coordinó la construcción del documento referenciado, a través de un trabajo participativo y territorial, 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 seis componentes: Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos; Racionalización de trámites; Rendición de cuentas; Atención al ciudadano, Transparencia y acceso a la información 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 y Atención al Ciudadano 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. MISION


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.
- ✓ Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés”.

## 6. DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, se contó con la participación de las secretarías de despacho y de las oficinas de la administración municipal, actualizando el mapa de riesgos, actualización de trámites para racionalizar, participación de atención al ciudadano y del equipo de rendición de cuentas.

### 6.1 Mapa De Riesgos De Corrupción.

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)

	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)

## 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).

## 6.4 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).

## 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).

## 6.5 Participación Ciudadana

Este lleva a construir una estrategia de participación ciudadana buscando la interacción entre la comunidad y la institucionalidad, a su vez busca fortalecer la herramienta del menú participa, como mecanismo de participación digital encontrada en la página web institucional, de total acceso a los habitantes del municipio. (VER ANEXO 6).



COMUNICACIÓN OFICIAL

CÓDIGO: F-GD-01

VERSIÓN: 03

FECHA:  
1/01/2019

ANEXO 1

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022						
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha programada	
Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Socialización de la política de Administración del riesgos de corrupción	Política de Administración del Riesgo de Corrupción Socializada.	No. De funcionarios de la administración con conocimiento de la política de riesgos de corrupción	Planeación y Control Interno	De acuerdo a la programación plan de capacitación
	1.2	Publicación de la política de Administración del riesgo de corrupción	Política de Administración del Riesgo de Corrupción publicada	Documento de la política publicada en la página web	Gestión Tics	De acuerdo a la programación plan de capacitación
Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar y validar con las diferentes dependencias el mapa de riesgos para el 2022, priorizando los riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos actualizado por cada dependencia.	No. De dependencia con mapa de riesgos actualizado para el año 2022/ Total de dependencias de la alcaldía.	Secretarios y/o delegados de cada dependencia	Febrero
	2.2	Socializar el mapa de riesgos de corrupción con los delegados de las dependencias	Mapa de Riesgos de corrupción socializado.	No de eventos de socialización realizados	Planeación y Control Interno	Febrero
Proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicar y divulgar el mapa de riesgos de corrupción definitivo	Mapa de riesgos de corrupción publicado permanentemente	PAAC Publicado en PaginaWeb de la Alcaldía Municipal	Gestión Tics	Febrero
Proceso 4 Monitoreo o control	4.1	Gestionar periódicamente los riesgos de corrupción	Riesgos de corrupción administrados	Eventos de autocontrol realizados en cada dependencia	Secretarios de despacho y jefes de oficina	Permanente
	4.2	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos de corrupción ajustado	Actualización de acuerdo a la necesidad, resultados de los controles.	Planeación	Ocasional
Proceso 5 Seguimiento y Evaluación	5.1	Realizar seguimiento y análisis de la Administración de los Riesgos de Corrupción	Informe cuatrimestral	3 Actas de seguimiento. 3 Informes de análisis	Control Interno Administrativo	Mayo Septiembre Diciembre



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 2022

Componente 2: Estrategia Antitrámites

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO											
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022											
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	50392	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Inscrito	Los contribuyentes deben de acercarse de forma presencial a las instalaciones del Centro Integrado de Servicios "CIS" para solicitar la Cancelación de Registro de inscripción del Impuesto de Industria y Comercio; y posteriormente dirigirse a la Ventanilla Única para entregar la solicitud y los soportes correspondientes	El Contribuyente puede hacer su solicitud vía web, adjuntando los soportes correspondientes y la entidad de esta manera surte con el trámite correspondiente dando respuesta de forma electrónica	El ciudadano puede realizar el trámite correspondiente de forma virtual por mecanismo electrónico.	Administrativa	Eliminación de requisitos (verificaciones)	01/02/2022	30/12/2022	Secretaria de Hacienda y Oficina TIC
Plantilla Único - Hijo	60905	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Inscrito	El ciudadano debe de realizar su solicitud en las instalaciones la Secretaría de Hacienda Municipal y en la Ventanilla Única de forma presencial	El ciudadano o contribuyente puede hacer su solicitud vía web, adjuntando los soportes correspondientes y la entidad de esta manera surte con el trámite correspondiente dando respuesta de forma electrónica	El ciudadano puede realizar el trámite correspondiente de forma virtual por mecanismo electrónico.	Tecnologica	Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	01/02/2022	30/12/2022	Secretaria de Hacienda y Oficina TIC
Plantilla Único - Hijo	61031	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Inscrito	Los contribuyentes deben de acercarse a las instalaciones del Centro Integrado de Servicios "CIS" para solicitar el formato de inscripción del Impuesto de Industria y Comercio; diligenciarlo y entregarlo para su registro en el sistema HASSQL	Realizar la solicitud de registro del Impuesto de Industria y Comercio, mediante mecanismo electrónico vía web y de esta manera se realice el correspondiente registro de formar virtual	El ciudadano puede realizar el trámite correspondiente de forma virtual por mecanismo electrónico.	Tecnologica	Validación de datos a través de medios tecnológicos	01/02/2022	30/12/2022	Secretaria de Hacienda y Oficina TIC





## COMUNICACIÓN OFICIAL


CÓDIGO: F-GD-01

VERSIÓN: 03

FECHA:  
1/01/2019


### ANEXO 3

<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO</b>					
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</b>					
<b>Componente 3: Rendición de cuentas</b>					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
<b>1.</b> Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Rendición de cuentas permanentes	Registro de informes en redes sociales, medios de comunicación o directamente con la comunidad.	Oficina de Comunicaciones	Permanente
	1.2	Recopilación permanente de información en todas las dependencias de la administración	Información actualizada y registrada	Secretaría Planeación-Jefes de Dependencia	Trimestral
	1.3	Clasificación de la información de acuerdo a las metas del plan de acción	información clasificada	Secretaría Planeación-Jefes de Dependencia	8 de noviembre de 2022
	1.4	Audiencia de Rendición de cuentas 2022	*Instalación de mesa técnica de rendición de cuentas *preparación logística *Clasificación de información a presentar *Preparación del informe	Secretaría Planeación	16 de Diciembre 2022
	1.5	Preparación del informe de gestión de la vigencia 2021	Informe de gestión vigencia 2021	Secretaría de Planeación, Asesor Plan de desarrollo	9 noviembre 2022
	1.6	logística y Convocatoria a la ciudadanía Laboyana, al Concejo Municipal, Ediles, Personería Municipal, gremios, Entes descentralizados, organismos comunales y demás organizaciones.	Convocatoria realizada	Secretaría de planeación, comité técnico organizador de rendición de cuentas	Noviembre 2022
	1.7	Publicación del informe de Gestión en la página 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	15 de noviembre 2022
	1.8	Audiencia de Rendición de cuentas a la niñez y a los adolescente.	*Presentación de informe Niños - Infancia - Adolescencia *Presentación del informe de gestión anual 2021	Ejecutivo Municipal	16 de Diciembre 2022
<b>Subcomponente 2</b> 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	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	Noviembre 2022
	2.2	Espacio para la interacción al público en la audiencia de Rendición de cuentas	Participación de los asistentes	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	Noviembre 2022
	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	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	Noviembre 2022
<b>Subcomponente 3</b> 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	Oficina de comunicaciones	Noviembre 2022
	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	Noviembre 2022
<b>Subcomponente 4</b> Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Publicación semestral en la web de indicadores de Gestión	Resultado de indicadores	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	Julio 2022 Diciembre 2022
	4.2	Aplicar una encuesta sobre el logro de los objetivos de la rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	Enero 2023
	4.3	Tabulación de las encuestas	Información consolidada del logro de los objetivos de la rendición de cuentas	Equipo Líder organizador de rendición de cuentas	Enero 2023
	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	Enero 2023
	4.5	Realizar rendición de cuentas al interior de la administración municipal	Presentación del informe de gestión	mesa técnica de rendición de cuentas	Enero 2023

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

**ANEXO 4**

<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO</b>					
<b>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022</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 del plan de desarrollo municipal Vigencia 2022	Plan de acción adoptado, socializado y publicado para la vigencia	Planeación	31/01/2022
	1.2	Elaboración de indicadores de gestión	Indicadores de gestión	Secretaría de Planeación	31/01/2022
	1.3	Seguimiento al plan de acción	Cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia	Secretaría de Planeación	Trimestral
<b>2</b> Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	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
	2.2	Adoptar mecanismos para revisar la calidad de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención y evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento, diligencia y actitud en la interacción con los ciudadanos.	Informe semestral de resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción. Presentación de los resultados de las encuestas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de plantear acciones de mejora si el indicador resulta por debajo de la línea base.	Técnico de ventanilla única	31/07/2022 31/01/2023
	2.3	Atención personalizada y/o presencial: Radicación de correspondencia: Carrera 3 No. 4 - 78 Centro Administrativo Municipal "La Chapolera Horario: Lunes a jueves 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00; viernes de 7:30 a 12:00 y de 2:00 a 4:00pm	Brindar información, orientación y/o asesoría frente a trámites y servicios de la Alcaldía, asimismo recibir, radicar y direccionar las comunicaciones que ingresan a la Alcaldía Municipal.	Técnico de ventanilla única	Permanente
	2.4	Atención Virtual: Página Web: <a href="http://www.alcaldiapitalito.gov.co">www.alcaldiapitalito.gov.co</a> (Ruta de Información, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias: <a href="https://extranet.huila.gov.co/pitalito/site.aspx?codigo=d368389f-817b-4485-a1f0-b6c28e5f2532">https://extranet.huila.gov.co/pitalito/site.aspx?codigo=d368389f-817b-4485-a1f0-b6c28e5f2532</a> ) Correo electrónico: <a href="mailto:atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co">atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co</a> Facebook: <a href="https://www.facebook.com/RegionQueVive">facebook.com/RegionQueVive</a> . La página web, el correo y las redes sociales están activas las 24 horas, sin embargo las solicitudes se tramitan en días hábiles.	Brindar información, orientación y/o asesoría frente a trámites y servicios de la Alcaldía, asimismo recibir, radicar y direccionar las comunicaciones que ingresan a la Alcaldía Municipal.	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	De acuerdo al Plan de Capacitaciones.
	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	De acuerdo al Plan de Capacitaciones.
<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 del Manual de procesos y procedimientos	Manuales actualizados	Secretaría general	30/12/2022
	4.3	Darle aplicabilidad a las TRD implementadas y transferencias de archivos de atención al ciudadano.	Organización del archivo de gestión	Secretarios de despacho y Jefes de oficina	05/08/2022
<b>5</b> Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Identificación de los grupos de población vulnerables	Grupos poblacionales identificados	Secretaría de salud y Sisben	01/12/2022
	5.2	Establecer mecanismos para acercar la administración Municipal al ciudadano	Dos campañas de descentralización administrativa	Despacho _ Secretaría ejecutiva	30-06-2022 01-12-2022

	<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 2022</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	Gestión Tics	julio 2022 Diciembre 2022
	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, TICS	De acuerdo a la demanda
	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	Contratación, Talento Humano	Permanente
	1.4	Registrar el proceso contractual en el SECOP II	100% de los contratos registrados en el SECOP II	No de contratos registrados en el SECOP II / No de contratos realizados por el Municipio	Contratación	31/12/2022
<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	Semestral
<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	Permanente
<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	Julio 2022 Diciembre 2022
	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	Permanente
	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	Permanente
<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	Junio 2022 Diciembre 2022
	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	Mayo 2022 Septiembre 2022 Diciembre 2022



## COMUNICACIÓN OFICIAL

CÓDIGO: F-GD-01

VERSIÓN: 03

FECHA:  
1/01/2019

## ANEXO 6

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PITALITO						
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022						
Componente 6: Participación Ciudadana						
Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha programada
<b>Subcomponente 1</b> Diagnóstico de Participación Ciudadana	1.1	<i>Gestionar la actualización de Menú Participa de acuerdo con los lineamientos existentes</i>	<i>Acciones de actualización del Menú Participa de acuerdo con los lineamientos existentes</i>	Actividades implementadas respecto a las programadas	Secretaría de Gobierno e Inclusión Social - Secretaría de Planeación - Oficina TIC	febrero a diciembre
<b>Subcomponente 2</b> Construir las estrategias 1. Participación ciudadana	2.1	<i>Elaborar y publicar la estrategia de participación ciudadana a realizar en el año.</i>	<i>Cronograma elaborado y publicado</i>	Un (1) cronograma mensual (doce al año)	Secretaría de Gobierno e Inclusión Social	marzo
<b>Subcomponente 3</b> Evaluar los resultados	4.1	<i>Evaluar la estrategia de participación ciudadana</i>	<i>Estrategias ejecutadas</i>	No. Estrategias ejecutadas/Total de estrategias Programadas	Secretaría de Gobierno e Inclusión Social	Diciembre