



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

**ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO**

**VIGENCIA: 2020**

**FECHA DE PUBLICACION: ABRIL DE 2020**

**SEGUIMIENTO No. 1 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**FECHA DE SEGUIMIENTO:**

<b>COMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDADES PROGRAMADAS</b>	<b>ACTIVIDADES CUMPLIDAS</b>	<b>% AVANCE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>COMPONENTE 1 : GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>				
<b>Subcomponente 1</b> Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Actualizar la política de administración del riesgo de corrupción de la Alcaldía de Pasto	Política de administración de riesgo de corrupción actualizada.	100	Actualización de la Política Institucional de Gestión de Riesgos en el manual PE-M-004 en los siguientes temas: Ajuste introductorio, tipología de riesgos, evaluación de controles, monitoreo y comunicación.  Ruta: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1udnGg68iDDrwOf4SK-S5YuVXNJ715TJh">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1udnGg68iDDrwOf4SK-S5YuVXNJ715TJh</a>
	1.2 Socializar la política de administración de riesgos a la administración municipal.	Política institucional de gestión de riesgos socializada.	33	Actividad sujeta a modificación. Por directriz presidencial, los Entes territoriales acataron lo establecido en los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020, establece el Aislamiento Preventivo Obligatorio o cuarentena, durante los 19 días, y que se ha prolongado, igual por orden presidencial a través de los actos administrativos 531 del 8 de abril de 2020 y



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				actualmente el 593 de 24 de abril de 2020, En este sentido, se solicitará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, eliminar esta actividad, teniendo en cuenta que se articula con la actividad de la Subsecretaria de Talento Humano para desarrollar este componente en el Plan Institucional de Capacitaciones.
<b>Subcomponente 2</b> Gestión de Riesgos de Corrupción	2.1 Gestionar las medidas de tratamiento para posibles riesgos en todos los procesos, conforme a la metodología vigente.	Gestión de medidas de tratamiento para posibles riesgos implementados.	100	<p>La política de administración de riesgos, establece las siguientes medidas de tratamiento, con el fin de:</p> <p>Evitar el riesgo a través de medidas de control, manejo de insumos, mantenimiento preventivo de todos los medios y herramientas tecnológicas.</p> <p>Evitar el riesgo: Tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Por ejemplo: control de calidad, manejo de insumos, mantenimiento preventivo de los equipos, desarrollo tecnologías de la información y las comunicaciones.</p> <p>Reducir el riesgo: Tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad como el impacto. Por ejemplo: a través de la optimización de los procedimientos y la implementación de controles.</p> <p>Compartir o transferir el riesgo: Contratos de seguros o de riesgo compartido.</p>



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO:

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA  
13- Abr-16

VERSIÓN  
04

CODIGO  
EI-F-020

PAGINA  
1 de 3

				<p>Asumir el riesgo: En este sentido, el gerente del proceso ejecuta los controles existentes y acepta el riesgo residual.</p> <p>Ruta: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1udnGg68iDDrwOf4SK-S5YuVXNJ7I5TJh">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1udnGg68iDDrwOf4SK-S5YuVXNJ7I5TJh</a></p>
	2.2 Gestionar las medidas de tratamiento para riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Riesgos de SST gestionados.	25	Gestión permanente de matriz de riesgos de la oficina de seguridad social y salud en el trabajo SSST.
	2.3 Gestionar las medidas de tratamiento para riesgos de Seguridad de la Información.	Riesgos de Seguridad de la Información gestionados.	30	Asignación de talento humano, modalidad de contrato como apoyo al proceso de seguridad de la información y revisión de manual de gestión de riesgos.  Contrato No. 20201078.pdf
	2.4 Consolidar la Matriz de Riesgos Institucional	Mapa de riesgos institucional 2020 consolidado.	10	El personal de apoyo está revisando el material existente sobre gestión de riesgos.
	2.5 Actualizar la Matriz de Riesgos Institucional	Mapa de riesgos institucional 2020 actualizado.	0	Actividad programada para desarrollarse en el mes de mayo de la vigencia 2020
<b>Subcomponente 3</b> Comunicación y divulgación	3.1 Elaborar el plan de capacitaciones en Gestión del Riesgo 2020	Plan de capacitaciones en gestión de riesgo de corrupción elaborado.	0	Se solicita al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, reprogramar esta actividad, teniendo en cuenta la directriz presidencial, a través del El



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

	3.2 Ejecutar el plan de capacitaciones en Gestión del Riesgo 2020	Plan de capacitaciones en gestión de riesgos de corrupción ejecutado.	0	Decreto 457, de siete artículos, firmado por el Presidente Iván Duque y los 18 ministros de su gabinete, establece el Aislamiento Preventivo Obligatorio o cuarentena "de todas las personas habitantes de la República de Colombia" durante los 19 días, y que la Administración Municipal a través de los Decreto 0195 y 0196 en su propósito de salvaguardar la salud y la vida de todos los ciudadanos en medio de la emergencia que enfrenta el país y el mundo por la expansión del coronavirus (Covid-19). No se pudo desarrollar la actividad.
<b>Subcomponente 4</b> Monitoreo y Evaluación	4.1 Monitorear la matriz de riesgo institucional	3 monitoreos programados	33	Se realizó en el mes de enero el monitoreo a la matriz de riesgos institucional y a través del proceso de auditoria se revisó el seguimiento a las matrices de riesgos por proceso.  Ruta: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1udnGg68iDDrwOf4SK-S5YuVXNJ715TJh">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1udnGg68iDDrwOf4SK-S5YuVXNJ715TJh</a>
<b>Subcomponente 5</b> Seguimiento y Evaluación	5.1 Realizar seguimiento al mapa de riesgos.	3 informes de seguimiento programados.	33	Actividad programada para el mes de mayo de 2020.  Se ha aprobado por parte del CICI el Plan Anual de Auditorias, en reunión llevada a cabo el día 2 de mayo de 2020, donde se llevará a cabo el seguimiento a mapa de riesgos.



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

<b>COMPONENTE 2: RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>				
Subcomponente 1 Priorización	1.1 Realizar inventario de trámites y procedimientos administrativos Otros Procedimientos Administrativos	Documento con el inventario de trámites, procedimientos administrativos	50	Revisión del “Memorando de Reformas” presentado por el Banco Mundial, el cual tiene por objetivo mejorar el clima de negocios en la ciudad de Pasto, resultados obtenidos a través del informe Doing Business en Colombia.
	1.2 Realizar priorización de trámites para racionalización	Acta o documento con hoja de ruta de proyecto de innovación o mejora de tramite	50	Socialización realizada por parte del Banco Mundial el día 18 de marzo de 2020.  Estudio y análisis por parte de las áreas involucradas en la pertinencia o no de la incorporación de las reformas, mismas que darán la ruta para el mejoramiento de trámites y procedimientos administrativos en el Municipio.
Subcomponente 2 Racionalización	2.1 Racionalizar trámites de acuerdo con el diagnóstico y análisis de priorización.	Racionalizaciones implementadas	30	Reuniones virtuales con las partes involucradas para la actualización del autodiagnóstico de la política de racionalización de trámites para ajustar plan de acción.  Ruta: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12nHlcyhnkkSPruVm3UWfXgkH_BVdkrTP">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/12nHlcyhnkkSPruVm3UWfXgkH_BVdkrTP</a>
	2.2 Diligenciar en el SUI la racionalización de trámites para la vigencia	Tramites racionalizados registrados en el SUI	30	Con motivo de la emergencia sanitaria producida por el COVID 19, las dependencias han fortalecido el



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

acceso de los usuarios a los servicios que presta la Administración Municipal mediante plataformas digitales. Tal como la Secretaria de Hacienda, para el pago de predial, industria y comercio y reteica.

Ruta:

<https://tramitesweb.sysman.com.co/apps/FAC/index.jsp?id=d7cdda0ef10b1b2a30498abc16786f39>

Expedición de paz y salvo municipal.

Ruta:

<http://pazysalvo.haciendapasto.gov.co/>

Secretaria de Educación, solicitud de certificaciones, prestaciones sociales, tramite de cesantías parciales y/o definitivas, entre otros.

Ruta:

<https://www.educacionpasto.gov.co/index.php/tramites-sem>

Así mismo la secretaria de tránsito, ha implementado a través de plataformas trámites correspondiente a expedición de paz y salvo, acuerdo de pago, certificado de tradición.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO:

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

VIGENCIA  
13- Abr-16

VERSIÓN  
04

CODIGO  
EI-F-020

PAGINA  
1 de 3

				<p>Ruta: <a href="mailto:transito@pasto.gov.co">transito@pasto.gov.co</a> <a href="mailto:sistemas@transito.gov.co">sistemas@transito.gov.co</a></p> <p>En cuanto a la salida de vehiculo se esta en prueba la plataforma a través de la ruta:</p> <p><a href="mailto:salida@transitopasto.gov.co">salida@transitopasto.gov.co</a></p> <p>Por otra parte, las inspecciones de tránsito han acatado todas las normas de bioseguridad establecidas en la norma, para atender los trámites de su competencia de manera presencial.</p>
Subcomponente 3 Registro	3.1 Registrar en la plataforma SUIT el número de incidencias de PQRD por cada trámite.	Plataforma SUIT actualizada con incidencias	30	Se ha registrado en plataforma SUIT el número de incidencias de pqrds por cada trámite.
	3.2 Actualizar el registro y la consolidación de los datos de operación (frecuencia de realización de los trámites), por cada trámite	Plataforma SUIT actualizada con datos de operación.	30	Mediante oficio No. 1493.3-013 de fecha 6 de abril de 2020 se solicita reporte de datos de operación correspondientes al primer trimestre de 2020, componente racionalización de tramites, dirigido a Secretaria de Tránsito y Transporte, Salud Municipal, Valorización, Educación y a todas las dependencias involucradas.
Subcomponente 4 Seguimiento	4.1 Realizar seguimiento a trámites	3 informes de seguimiento.	0	Actividad programada para el mes de mayo de 2020  Se ha aprobado por parte del CICI el Plan Anual de Auditorias, en reunión llevada a cabo el día 2 de



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				mayo de 2020, donde se llevará a cabo el seguimiento a mapa de riesgos.
<b>COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas</b>				
Subcomponente 1 Información	1.1 Publicar la estrategia de Rendición de Cuentas	Una estrategia de rendición de cuentas publicada en página web	25	Consolidación y validación de información para elaboración de productos comunicativos para la publicación de la estrategia de rendición de cuentas. Ruta: <a href="https://www.pasto.gov.co/index.php/prensa-y-noticias">https://www.pasto.gov.co/index.php/prensa-y-noticias</a>
	1.2 Publicar informes sobre los resultados de la gestión Institucional	2 informes de gestión institucional publicados	25	Publicación de informe de los 100 primeros días de gestión institucional en página web con fecha 16 de abril del 2020.  Ruta: <a href="http://www.pasto.gov.co">www.pasto.gov.co</a>
	1.3 Divulgar los hechos noticiosos, que sean de interés para la comunidad.	Plan de medios divulgado.	25	Disposición de varios canales y mecanismos de comunicación institucional, plan de medios, comunicados de prensa, redes sociales y página web. de información institucionales. Ruta: <a href="http://www.pasto.gov.co">www.pasto.gov.co</a>  correo institucional:



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				<a href="mailto:contactenos@pasto.gov.co">contactenos@pasto.gov.co</a>
Subcomponente 2 Diálogo	2.1 Diseñar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales y virtuales complementarios	cronograma publicado.	0	Teniendo en cuenta la directriz del orden nacional y establecidos los protocolos de aislamiento preventivo obligatorio en concordancia con los Decretos 457 del 22 de marzo de 2020, 531 del 8 de abril de 2020 y 593 de 24 de abril de 2020, la actividad de rendición de cuentas con la ciudadanía de manera presencial no es procedente por la situación de emergencia producto de COVID -19, de tal manera que se hará uso de otras herramientas de participación ciudadana.
	2.2 Rendir cuentas a la ciudadanía e informar sobre el avance de la gestión institucional	Procesos de audiencia pública de rendición de cuentas realizados.	25	Diseño y publicación a través de página web sobre los primeros cien (100) días de gobierno de la presente Administración, como parte del proceso de rendición de cuentas.  Por parte de la Oficina de Planeación y Gestión el proceso se tiene programado para el mes de junio de 2020, la Secretaria de Educación para el mes de julio de 2020, Tránsito y Transporte como la Secretaria de Salud han reprogramado las fechas ya que estaban estipuladas para enero y abril de la presente vigencia, respectivamente, pero, por motivo de la emergencia sanitaria se ve la necesidad de reprogramar la actividad.



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				Ruta: <a href="http://www.pasto.gov.co">www.pasto.gov.co</a>
Subcomponente 3 Responsabilidad	3.1 Realizar capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas a los líderes de los procesos	Capacitaciones realizadas.	10	Por motivo de la emergencia sanitaria no se cumplió a cabalidad la actividad de capacitación, por cuanto este tipo de eventos de conglomeración de personas quedan suspendidos hasta nueva orden, queda pendiente para reprogramación a través de medios virtuales.
	3.2 Sensibilizar a través de diferentes medios y canales sobre Rendición de Cuentas	Contenidos, piezas gráficas y publicitarias divulgadas	25	Diseño las piezas gráficas y publicitarias sobre la gestión institucional consignado en los primeros cien (100) días de gobierno de la administración.  Ruta: <a href="http://www.pasto.gov.co">www.pasto.gov.co</a>
	3.3 Seguimiento a la Estrategia de Rendición de cuentas.	Cuatro (4) informes de seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	30	Procesos de seguimiento continuo a través de asesorías, capacitaciones y visitas presenciales. Enero 15 de 2020: Capacitación en apropiación de la información de empalme.  Febrero 18 de 2020: Capacitación en temáticas del Sistema de Control Interno MECI y MIPG, séptima dimensión y tercera línea de defensa.  Se ha aprobado por parte del CICI el Plan Anual de Auditorías, en reunión llevada a cabo el día 2 de



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				mayo de 2020, donde se llevará a cabo el seguimiento al proceso de rendición de cuentas.
<b>COMPONENTE 4. SERVICIO AL CIUDADANO</b>				
Subcomponente 1 Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano	1.1 Actualizar la señalética institucional.	Unidades de servicio señalizadas	25	Ajuste de diagnóstico por parte de la Oficina de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, Apoyo Logístico y la subsecretaria de talento humano para de aplicación de la norma NTC 6047.  Avance en el diseño de señalética para horarios de atención, carta de trato digno y ventanillas de hacienda.
	1.2 Capacitar al personal en el manejo adecuado de PQRD.	Capacitaciones realizadas.	30	2 capacitaciones, 1 en el mes de enero y otra en el mes de marzo de 2020.  Registro fotográfico y lista de asistencia que reposan en la Oficina de Gestión documental y archivo.
	1.3 Sensibilizar a la comunidad frente a la interposición de derechos de petición.	Comunidad sensibilizada.	0	Actividad no iniciada debido a la situación generada por la emergencia de salud pública, es necesario reajustar las fechas de inicio y finalización.
	1.4 Crear un equipo de apoyo con representantes de cada dependencia para atención al ciudadano	Equipo de apoyo conformado.	80	Equipo consolidado con 33 integrantes de diferentes dependencias, con correos de remisión de datos de enlaces, con ellos se tiene comunicación a través de un grupo de whatsapp.
	1.5 Elaborar diagnóstico de espacios físicos de servicio al ciudadano	2 diagnósticos elaborados	30	Mediante oficio 1493.3/0004-2020 Se gestionó ante el programa de arquitectura de la UDENAR



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				practicantes para realizar el diagnóstico de espacios físicos.
	1.6 Implementar buzones de sugerencias Buzones	3 buzones de sugerencias implementados	30	Se cuenta con propuesta de diseño del buzón de sugerencias para ser aprobada.
	1.7 Dar cumplimiento de atención al público	Horario de atención cumplidos	30	Por motivo de la emergencia sanitaria la atención al usuario se ha realizado de manera virtual, situación que ha fortalecido el uso de herramientas tecnológicas y de la información de manera que todas las pqrds sean respondidas a satisfacción, a través de estos medios.
	1.8 Estandarizar el uso de carteleras institucionales	Carteleras institucionales estandarizadas.	5	Hasta la fecha se ha llevado a cabo una reunión con los responsables del manejo de la Comunicación Interna para definir a través de un plan de trabajo las acciones enfocadas a dar cumplimiento con este compromiso.
	1.9 Carnetizar a los servidores públicos para su identificación dentro de la administración	Servidores carnetizados.	20	Se cuenta con los estudios previos y el CDP para la adquisición de la impresora e insumos para carnetización. Ruta: Archivo Oficina Sistemas de Información CAM Anganoy.
Subcomponente 2 Afianzar la cultura del Servicio al Ciudadanía	2.1 Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación, temática de sensibilización y fomento de la cultura del servicio al ciudadano, ética, valores, protocolo de servicio al ciudadano, gestión del cambio	Capacitación incluida en el Plan Institucional de Capacitación (PIC ) y ejecutado	20	Se ajusto a necesidades de los funcionarios y servidores públicos el Plan Institucional de Capacitaciones, teniendo en cuenta necesidades de sensibilización y fomento de la cultura del servicio al ciudadano, ética, valores, como también, gestión del riesgo en la administración publica y otros componentes teniendo en cuenta la situación de



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				emergencia.
Subcomponente 3 Normativo y procedimental	3.1 Actualizar el portafolio de servicios.	Portafolio de servicios actualizado	0	Actividad programada para el mes de junio de 2020.
	3.2 Divulgar los canales oficiales de atención al ciudadano.	Canales oficiales de la institución divulgados.	0	Una vez se realice la racionalización de trámites y servicios y se definan los canales de atención al ciudadano, la Oficina de Comunicación Social desarrollará estrategias de divulgación de lo pertinente.
	3.3 Publicar periódicamente en el link "transparencia y acceso a la información" los informes P.Q.R.D.	Informes pqrd publicado en el link "transparencia y acceso a la información".	80	Informes enviados a febrero de 2020, la publicación la realiza sistemas de información <a href="https://www.pasto.gov.co/index.php/informes-pqrd">https://www.pasto.gov.co/index.php/informes-pqrd</a>
	3.4 Socializar los trámites publicados en el SUI	Trámites publicados en el SUI socializados	0	
	3.5 Actualizar la caracterización de usuarios.	Caracterización de usuarios actualizada.	0	Actividad no iniciada debido a que la unidad de correspondencia no dispone con talento humano y la emergencia sanitaria de salud pública impidió la contratación de personal adicional para esta labor, por esta razón, es necesario ajustar la fecha de inicio de la actividad.
Subcomponente 4 Relacionamiento con el Ciudadano	4.1 Implementar el protocolo de atención al ciudadano.	Protocolo implementado.	50	Solicitud producción de audio que describe la forma adecuada de contestar una llamada telefónica en la alcaldía de Pasto  Ruta: Audio – Archivo Subsecretaria de Sistemas de



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				Información.
	4.2 Aplicar encuesta de percepción a los usuarios de los servicios	Encuesta de satisfacción aplicada.	0	Actividad no iniciada debido a que la unidad de correspondencia solo tiene una servidora pública de planta asignada, por otra parte, la emergencia de salud pública ha impedido hacer gestiones adicionales para tener más personal, es necesario ajustar la fecha de inicio de la actividad.
	4.3 Elaborar informe de la tabulación de la encuesta de percepción a los usuarios de los servicios	Informes de encuesta de satisfacción elaborado	0	Actividad no iniciada ya que depende de la inmediatamente anterior.
	4.4 Elaborar plan de mejoramiento con base en las peticiones, quejas, diagnósticos y encuestas de percepción de atención al ciudadano	Plan de mejoramiento sobre pqrđ elaborado.	20	Revisión de procedimientos de recepción de quejas y definición de parámetros de análisis de PQRD para generar plan de mejoramiento.
<b>COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>				
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Actualizar la información mínima obligatoria en el sitio web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 9 Sitio web	Información actualizada en sitio web	100	La información del portal web institucional en el espacio de transparencia y acceso a la información pública (Información mínima obligatoria) se ha mantenido actualizada  Ruta: <a href="https://www.pasto.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica">https://www.pasto.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica</a>
	1.2 Actualizar la política de seguridad de la información y la política de protección de	Política de seguridad de la información y la política de	100	Se definieron las políticas de seguridad a implementar en el plan estratégico de seguridad de



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

	datos.	protección de datos actualizada		la información Ruta: <a href="https://www.pasto.gov.co/index.php/planes-de-ti/category/628-planes-de-ti-2020?download=16387:plan_estrategico_de_tecnologias_de_la_informacion_2020_v">https://www.pasto.gov.co/index.php/planes-de-ti/category/628-planes-de-ti-2020?download=16387:plan_estrategico_de_tecnologias_de_la_informacion_2020_v</a>
	1.3 Actualizar el manual de contratación incorporando SECOP II.	Manual de contratación actualizado.	30	Hasta 9 de marzo de 2020, revisados y modificados, capítulos I, II, III y IV del Manual de Contratación DACP.  Se tenía programada reunión para el día 24 de marzo de 2020 para revisión de capítulo IV del Manual de Contratación (En total 10 capítulos). Sin embargo, como consecuencia de la emergencia derivada por COVID-19, los abogados se encuentran atendiendo procesos contractuales derivados de la Urgencia Manifiesta y otro tipo de procesos desde sus casas. Tan pronto, se disminuya el volumen de procesos atendidos, se convocará a los contratistas abogados y de sistemas para iniciar con la actualización correspondiente, mediante el uso de herramientas tecnológicas.
	1.4 Implementar el buzón exclusivo del departamento de contratación.	Buzón del DACP implementado,	40	Buzón de sugerencias ubicado en el puesto de trabajo de la secretaria del DACP.



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				Ruta de atención para AVANTE: correos electrónicos: <a href="mailto:contratacion@avante.gov.co">contratacion@avante.gov.co</a> <a href="mailto:judicial@avante.gov.co">judicial@avante.gov.co</a>
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 Socializar las políticas de seguridad de la información y la política de protección de datos.	Plan de seguridad de información socializado	20	Se elaboró el proyecto de circular y propuesta de cronograma de la actividad, para ser aprobados.
Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Ajustar los "Instrumentos de gestión de información": 1) Formato registro o inventario de activos de información; 2) Formato esquema de publicación de información y 3) formato índice de información clasificada y reservada.	Formatos ajustados.	30	Los formatos se encuentran ajustados según requerimientos de la norma, se hace la observación que estos fueron diseñados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y han sido acogidos para esta actividad, son los que se encuentran en uso en los actuales instrumentos de gestión de la información publicados en el siguiente enlace: Ruta: <a href="https://www.pasto.gov.co/index.php/instrumentos-gestion-de-la-informacion-publica?download=10330:instrumentos_de_gestion_de_informacion_publica_v1">https://www.pasto.gov.co/index.php/instrumentos-gestion-de-la-informacion-publica?download=10330:instrumentos_de_gestion_de_informacion_publica_v1</a>
	3.2 Actualizar los "Instrumentos de gestión de información": 1) Formato registro o inventario de activos de información; 2)	Formatos actualizados.	20	Se realizó reunión virtual con archivo, unidad de correspondencia y sistemas de información para analizar la actividad, sistemas de información remitió



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

	Formato esquema de publicación de información y 3) formato índice de información clasificada y reservada.			a archivo la relación de bases reportadas a la Superintendencia de Industria y Comercio como activos clasificados, y el material que se recibió de las dependencias como relación de activos de información en gestión de riesgos de seguridad de la información.
	3.3 Aprobar los instrumentos de gestión de información pública.	Instrumentos aprobados.	10	Se ha aplicado encuesta integral que mide la caracterización d usuarios, la percepción y la satisfacción de la atención, como parte de los instrumentos de gestión de información pública.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Cumplir con los criterios para accesibilidad para páginas web	Lineamientos sitio web cumplidos.	100	Se han mantenido los criterios de accesibilidad en el sitio web institucional requeridos en el informe del FURAG.  criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial:  a) Contenido no textual b) Información y relaciones c) Sugerencia significativa d) Características sensoriales e) Uso del color f) Teclado g) Sin trampas para el foco del teclado h) Tiempo ajustable



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

				<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Poner en pausa, detener, ocultar</li> <li>j) Evitar bloques</li> <li>k) Titulado de páginas</li> <li>l) Orden del foco</li> <li>m) Propósito de los enlaces (en contexto)</li> <li>n) Idioma de la página</li> <li>o) Al recibir el foco</li> <li>p) Al recibir entradas</li> <li>q) Identificación de errores</li> <li>r) Etiquetas o instrucciones</li> <li>s) Procesamiento</li> <li>t) Nombre, función, valor</li> </ul>
	4.2 Adecuar los espacios físicos teniendo en cuenta el diagnóstico para mejorar el acceso y señalización a personas con situación de discapacidad.	Espacios adecuados según norma NTC 6047.	20	Se encuentra en curso diagnostico por parte de la Oficina de Seguridad Social y Salud en el Trabajo (SSST) de la Subsecretaria de Talento Humano para dar cumplimiento a la norma NTC 6047
	4.3 Adecuar instalaciones sanitarias para el público en las secretarias de tránsito, hacienda y CAM Anganoy	Espacios adecuados según norma NTC 6047	20	Se encuentra en curso diagnostico por parte de la Oficina de Seguridad Social y Salud en el Trabajo (SSST) de la Subsecretaria de Talento Humano para dar cumplimiento a la norma NTC 6047
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a Información Pública	5.1 Publicar en el link de transparencia el informe de solicitudes de acceso a la información.	Informe de solicitudes de acceso a la información pública	0	Actividad que depende del análisis de pqrds
<b>COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>				



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

Subcomponente 1 Estrategias para fomentar la integridad y participación ciudadanaEl	1.1	Actualizar el Código de Integridad.	Documento Código de Integridad actualizado	100	El código de integridad se encuentra actualizado y publicado en página web.  Ruta: <a href="https://www.pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/579-codigo-de-integridad">https://www.pasto.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/579-codigo-de-integridad</a>
		Socializar el Código de Integridad.	Código de Integridad Socializado	0	Dentro del Plan de Capacitaciones PIC, se incluirá la socialización del Código de Integridad y posterior se realizará los seguimientos establecidos.
		Realizar seguimiento al Código de Integridad.	3 seguimientos al Código de integridad.	0	
	1.2	Ajustar el instrumento de medición para evaluar la percepción del usuario frente a la atención al ciudadano	Instrumento de medición ajustado		
	1.3	Realizar jornadas de sensibilización en control disciplinario.	4 jornadas de sensibilización en Control Disciplinario.	5	El equipo de la Dirección Administrativa de Control Interno Disciplinario revisó los contenidos para las jornadas de sensibilización en Control Disciplinario conforme a lo establecido en la Ley 734 de 2011, pero teniendo en cuenta las medidas de aislamiento preventivo como consecuencia de la declaratoria de pandemia de parte de la OMS, y con la finalidad de mitigar el riesgo e informar de estas medidas a los sujetos procesales y servidores públicos, desde la DACID se expidieron las circulares 001 de 19/03/2020 y 002 de 25/03/2020, postergando la actividad.



**ALCALDÍA DE PASTO**

**PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE**

NOMBRE DEL FORMATO:

**SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO**

**VIGENCIA**  
13- Abr-16

**VERSIÓN**  
04

**CODIGO**  
EI-F-020

**PAGINA**  
1 de 3

	1.4	Aplicación descuento salarial, ante la ausencia laboral. (Decreto 10611/2013 – Decreto 0143/2016 – Decreto 1647/1967 – Decreto 1083/2015)	Resoluciones emitidas por descuento salarial por ausencia laboral	0	No se ha expedido actos administrativos de descuento salarial por concepto de ausencia laboral.
	1.5	Jornadas de sensibilización y control sobre la importancia del uso eficientes de los recursos (energía, agua y papel)	4 jornadas de sensibilización en el uso eficiente de recursos (energía, agua, papel)	20	Cronograma trimestral abril, julio y noviembre de 2020, para desarrollar las jornadas de sensibilización a los servidores públicos.
	1.6	Seguimiento al uso eficiente de los recursos (implementos de aseo)	Seguimiento al uso eficiente de recursos	30	El Almacén General del Municipio presenta información bimensual respecto del uso eficiente de recursos al cual se le hace trazabilidad desde apoyo logístico.
<b>SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS</b>	<b>CARGO: Jefe Oficina de Control Interno</b>				
	<b>NOMBRE: Martha Cecilia Dávila Figueroa</b>				
	<b>FIRMA Original Firmado</b>				