



COMUNICACIÓN OFICIAL

CÓDIGO: F-GD-01

VERSIÓN: 02




FECHA: 12/09/2017






**TERCER SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 2020
MUNICIPIO DE PITALITO HUILA**

Fecha:









Corte a 31 de Diciembre de 2020

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE - PROCESO	ACTIVIDAD PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE
1. Gestion del Riesgo Anticorrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Adherencia de la Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Se incluyó en las jornadas de inducción y reinducción realizadas en la vigencia 2020, y en el mes de diciembre se realizo una jornada de socializacion de la politica con el personal de la entidad	● 80
	1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realización de Mesas de Trabajo con delegados de las secretarías, Oficina de Contratación y Jurídica para identificar los posibles riesgos de corrupción	En el mes de diciembre de realizaron jornadas de socializacion y ajuste con las dependencias, incluido el mapa de riesgos de corrupción	● 100
		Priorización de los riesgos de corrupción	Se han priorizado desde la elaboracion de los riesgos institucionales, y se revisaron y ajustaron en el mes diciembre	● 100
	1.4 Monitoreo o Control	Gestionar periodicamente los riesgos de corrupción	Cada secretaría y oficina realiza el seguimiento para evitar la materialización de los riesgos de corrupción, aunque falta mayor compromiso y monitoreo.	● 60
		Garantizar controles eficaces y eficientes	En las jornadas que se realizaron de revision de la politica y los riesgos, se verificó la efectividad de los controles.	● 70
		Actualizar el mapa de riesgos de corrupción	en la vigencia 2020 fue actualizado	● 100

	1.5 Seguimiento y Evaluación	Realizar analisis de la administracion de los riesgos de corrupción	Cada dependencia verifica sus indicadores para impedir la materializacion de los riesgos	 50
2. Estrategia Antitramites	2.1 Concepto del Uso de suelo	Implementacion mediante un servicio de webservice de las liquidaciones o generaciones de recibos de concepto de uso de suelo, a tarves de la pagina web de la entidad	Este proceso hoy en día se puede solicitar vía web, a través del PQR de la extranet, donde los ciudadanos sin necesidad de venir a la administración a radicar los documentos o hacer la solicitud en físico; lo pueden realizar de forma electrónica. En cuanto al recibo de pago electrónico, porque el certificado ya se incorporó y parametrizó en la plataforma del webservice mediante la opción de Recibos universales, Ahí pueden las personas entrar al aplicativo y con el número de cedula generar su recibo correspondiente, tomando en este caso el ítem Uso de Suelo lo pueden imprimir y pagar en cualquier entidad bancaria. En cuanto a la Opción de PSE de este recibo; ya se valido y se hicieron las pruebas, se publico en pagina web a traves de video, es necesario mayor divulgacion tanto de la ventana hacia dentro como de la ventana hacia fuera.	 90
	2.3 Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros	Se va habilitar en la plataforma webservice de la entidad la liquidacion de la declaracion en linea del impuesto de industria y comercio para su impresion via electronica y tambien la posibilidad de realziar el pago en linea a traves del boton PSE	Este tramite, se puede realizar en línea a través del webservice, mediante el logueo de usuario. Se ingresa con la cedula del contribuyente o nit de la empresa y se puede hacer la liquidación en línea generándoles la factura que pueden imprimir y pagar en cualquier entidad bancaria o hacer uso de la opción PSE, para pagos en línea la opción ya se encuentra habilitada. Es ncesario mayor socialización y divulgación tanto de la ventana hacia dentro como de la ventana hacia fuera.	 90

	<p>2.4 Certificado de Estratificación Socioeconomica</p>	<p>Implementacion mediante la plataforma de webservice de las entidad, la generacion de recibos de pago del Certificado de Estratificación Socioeconomica, el cual se puede descargar y pagar en cualquier entidad bancaria o pagarlo en linea mediante el bopton PSE</p>	<p>Este proceso hoy en día se puede solicitar vía web, a través del PQR de la extranet, donde los ciudadanos sin necesidad de venir a la administración a radicar los documentos o hacer la solicitud en físico; lo pueden realizar de forma electrónica. En cuanto al recibo de pago electrónico, por el certificado ya se incorporó y parametrizó en la plataforma del webservice mediante la opción de Recibos universales, Ahí pueden las personas entrar al aplicativo y con el número de cedula generar su recibo correspondiente, tomando en este caso el ítem estratificación Socioeconomica lo pueden imprimir y pagar en cualquier entidad bancaria. En cuanto a la Opción de PSE de este recibo; ya se valido y se hicieron las pruebas y se tiene pendiente la socializacion y divulgacion tanto de la ventana hacia dentro como de la ventana hacia fuera.</p>	<p> 90</p>
<p>3. Rendicion de cuentas</p>	<p>3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p>Recopilación permanente de información en todas las dependencias de la administración</p>	<p>Se realizó la recopilación de la información para el informe de gestion vigencia 2020</p>	<p> 50</p>
		<p>Clasificación de la Información de acuerdo a las metas del plan de acción</p>	<p>Se elaboró, aprobó y divulgó el Plan de Desarrollo Municipal y se ejecutaron las metas del plan de accion correspondientes a la vigencia 2020.</p>	<p> 100</p>
		<p>Preparación del informe de gestión de la vigencia 2020</p>	<p>se realizo la preparacion del informe por cada area, mediante mesas de trabajo y envio de información</p>	<p> 100</p>
		<p>Logistica y convocatoria a la Ciudadania Laboyana, al Concejo Municipal, Ediles, Personeria, Gremios, entes descentalizados, organismos comunales y demas organizaciones.</p>	<p>Se efectuo la invitación a la Rendición de Cuentas presencial mediante invitación (tarjeta), asi mismo se realizo la invitación a conexión virtual a traves de la pagina web institucional, redes sociales y medios de comunicacion; la audiencia fue trasmitida de manera virtual y presencial, respecto de la primera se conto un total de 59.885 personas alcanzadas; y de manera presencial asistieron 50 personas, lo anterior en razón a la emergencia sanitaria producto de la pandemia Covid 19.</p>	<p> 100</p>

		Publicacion del informe de gestion en la pagina web http://www.alcaldiapitalito.gov.co/ y www.pitalito-huila.gov.co	Se realizo la respectiva publicación en la pagina Web de la Entidad y la elaboracion de material pedagógico audiovisual e impreso (Folleto).	● 100
		Audiencia de rendición de cuentas	se realizo el 12 de febrero de 2021, con el fin de rendir cuentas a corete de 31 de diciembre	● 100
	3.2 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Divulgar e incluir las sugerencias, recomendaciones y conclusiones	se realizo mediante preguntas con sus respuestas de manera inmediata	● 100
		Campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuentas	se hizo mediante mesas de trabajo y consejo de gobierno, donde se definieron responsabilidades de las dependencias y se fijo la fecha de rendición	● 100
4. Servicio al Ciudadano	4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estrategico	Seguimiento al plan de acción	Se realizo mediante un formato para evaluar indicadores e indicador final y el valor programado	● 100
	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecimiento de la Ventanilla unica y de atención al contribuyente (tecnologica, capacitación) personal	Se ofrece atención integral en cada una de las ventanillas de atención al ciudadano	● 90
	4.3 Talento Humano	Realizar capacitación al personal de planta y contratista en los protocolos de servicio al ciudadano	Se ha venido realizando jornadas de capacitación en los diferentes temas que estan incluidos en induccion y reinduccion, entre ellos protocolos de servicio al ciudadano, con la construccion de un aplicativo de capacitacion de la inducción y reinducción de manera virtual mediante el sistema de gestion documental extranet pagina web de la entidad. Lo anterior como medida aplicada en prevencion de la pandemia Covid-19.	● 90
		Se estableceran incentivos para capacitación en el manejo del ingles , así como lenguaje de señas.	se realizo la invitación a los servidores publicas a realizar curso de ingles y lenguaje de señas con el SENA.	● 50
		Realizar la gestión para la contratacion de un orientador	Se ha establecido esta necesidad para mejorar la atencion al ciudadano, en el Centro Integrado de Servicios CIS se cuenta con una persona contratada que orienta y cumple con esta labor.	● 50

5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION		Actualización del Manual de Procesos y Procedimientos	Se viene realizando actualización de procesos y procedimientos de las dependencias que lo requieren y elaborando las correspondientes actualizaciones a la Oficina de Contratación y procesos incluidos en el alcance de calidad de la norma ISO 9000:2015 por parte de la líder de calidad.	 100
		Ajuste y modificación de las TRD	Con la actualización normativa del archivo General de la Nación se viene realizando recepción de ajustes presentados por cada dependencia a las tablas de retención vigentes, para su actualización.	 60
	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	Identificación de los grupos de población vulnerable	La Secretaría de Salud y la oficina del Sisben trabajan mancomunadamente en el cruce de base de datos y se tienen identificados los grupos vulnerables del municipio	 50
		Se implementará el sistema biométrico con el sistema de calificador incluido	Con la declaración de la emergencia sanitaria debido al Covid-19 se replantea la implementación del sistema biométrico para implementar sistema de reconocimiento facial, en tiempo de cumplimiento.	 100
		Establecer mecanismos para acercar la administración municipal al ciudadano	La entidad ha establecido una iniciativa denominada "Conectando Región" encabezada por el Alcalde y articulada con la oferta pública de bienes y servicios. Orientada específicamente a realizar procesos de acompañamiento familiar, para la generación de tejido social.	 100
	5.1 Lineamientos de Transparencia activa	Actualizar la información institucional registrada en el enlace de transparencia y acceso a la información frente a la normatividad vigente	Cada secretaría u oficina presenta a la oficina de las Tics la información a publicar, a la cual se le realiza seguimiento a través del cronograma de informes y del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Decreto 103 de 2015	 80
		Inscribir y actualizar trámites en el SUIIT	A la fecha se han inscrito 104 trámites ante el DAFP	 100
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Meta interna para la respuesta a PQRS de interés general en menor tiempo reglamentario	Como Política institucional de mejora se orienta la presentación de las respuestas PQRS en tiempos inferiores a los normativos	 70

5.3 Criterio diferencial de accesibilidad	Atencion preferencial a menores, personas con discapacidad, tercera edad y mujeres embarazadas	Se mantiene la Politica de atencion a poblacion vulnerable, aunque por motivos de bioseguridad la atencion se esta presentando virtual.	● 70
	Disponer de interpretes de ingles	Se tiene identificado el personal con dominio del idioma extranjero - ingles para eventuales atenciones	● 70
	Disponer de interpretes para sordos	Se tiene identificado el personal con dominio del lenguaje de señas para eventuales atenciones	● 70

OBSERVACIONES:

0-59%	Rojo	ZONA BAJA
De 60 a 79%	Amarillo	ZONA MEDIA
De 80 100%	Verde	ZONA ALTA

Firma:



Nombre:

Karina Marcela Tejada Canacue

Cargo:

Jefe Oficina de Control Interno Administrativo (E)