



ALCALDÍA
DE PASTO

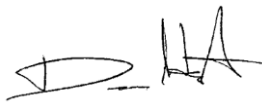


ALCALDÍA
DE PASTO

**Política Transparencia,
Acceso A La Información Y
Lucha Contra La Corrupción**



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Enero de 2026		
Resumen	Este documento corresponde al plan de acción de la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción en el modelo integrado de planeación y gestión.		
Palabras clave	Plan, Tecnologías de la Información, Información, Datos, Sistemas, Infraestructura de TI, Servicios de TI, Gestión de TI		
Formato	PDF	Versión	002
Participantes	Mabel Alejandra Gonzalez Cisneros Contratista		
Aprobó	Lic. DARIO FERNANDO ALFARO FIGUEROA Subsecretario de Sistemas de Información		

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Se formula plan de acción para la vigencia 2025	Ene-2025	1
2	Se formula plan de acción para la vigencia 2026	Ene-2026	1

APROBACIÓN COMITÉ MIPG

NO. DE ACTA	FECHA

CONTENIDO

Pág.

1	¡Error! Marcador no definido.
2	3
3	¡Error! Marcador no definido.
4	¡Error! Marcador no definido.
4.1	6
5	7
6	¡Error! Marcador no definido.
6.1	1
6.2	2
7	3
8	17

1 INTRODUCCIÓN

Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

Tomado de:_ <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>



2 MARCO LEGAL

- 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.
- 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.
- Decreto 1081 de 2015 Presidencia. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- Decreto 1784 de 2019. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -

3 DEFINICIONES

- Acceso a la información pública: Derecho de toda persona a consultar, solicitar, recibir y utilizar información producida o custodiada por entidades públicas, salvo las excepciones legales relacionadas con información reservada o confidencial.
- Archivo de gestión: Conjunto de documentos en trámite, de consulta frecuente y necesaria para el desarrollo de la actividad institucional.
- Archivo histórico: Documentos que han sido seleccionados por su valor permanente y se conservan de manera indefinida para preservar la memoria institucional y colectiva.
- Archivo institucional: Sistema organizado para custodiar y gestionar los documentos producidos, recibidos o gestionados por una entidad en el desarrollo de sus funciones.
- Criterios de confidencialidad: Normas que protegen la información que, por su naturaleza, no puede ser divulgada sin autorización previa, como datos personales sensibles o información reservada.
- Criterio diferencial de accesibilidad: relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.
- Datos abiertos: Información pública generada por las entidades del Estado, disponible en formatos accesibles y reutilizables para su uso libre, permitiendo el desarrollo de soluciones innovadoras y participación ciudadana.
- Derecho a la información: Facultad de los ciudadanos para conocer, acceder y consultar la información generada por las instituciones públicas, como principio básico de la democracia.
- Gestión documental: Conjunto de procesos administrativos y técnicos destinados a la creación, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos en una entidad.
- Información pública: Datos y documentos producidos, adquiridos o controlados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones y que deben estar disponibles para la ciudadanía, salvo excepciones legales.
- Instrumentos de gestión de la información: relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.
- Participación ciudadana: Conjunto de mecanismos y espacios que permiten a los ciudadanos influir en las decisiones públicas, fomentar la rendición de cuentas y fortalecer la democracia.
- Planeación participativa: Proceso de planeación institucional que involucra a la ciudadanía para garantizar que las políticas y acciones públicas reflejen las necesidades y expectativas de los diferentes grupos poblacionales.

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



- Rendición de cuentas: Obligación de las instituciones públicas de informar, explicar y justificar sus acciones, decisiones y resultados ante la ciudadanía, promoviendo la transparencia y la confianza.
- Reserva de información: Excepción al derecho de acceso a la información pública, aplicable a casos específicos donde la divulgación puede comprometer la seguridad nacional, la privacidad o el secreto industrial, entre otros.

Tablas de retención documental (TRD): Instrumento archivístico que definen el tiempo de conservación y disposición final de los documentos de archivo en una entidad, de acuerdo con su valor administrativo, legal o histórico.

4 OBJETIVO GENERAL

Avanzar en la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

4.1 Objetivos Específicos

- Desarrollar acciones de transparencia activa.
- Desarrollar acciones de transparencia pasiva.
- Desarrollar acciones de lucha contra la corrupción.

5 ALCANCE

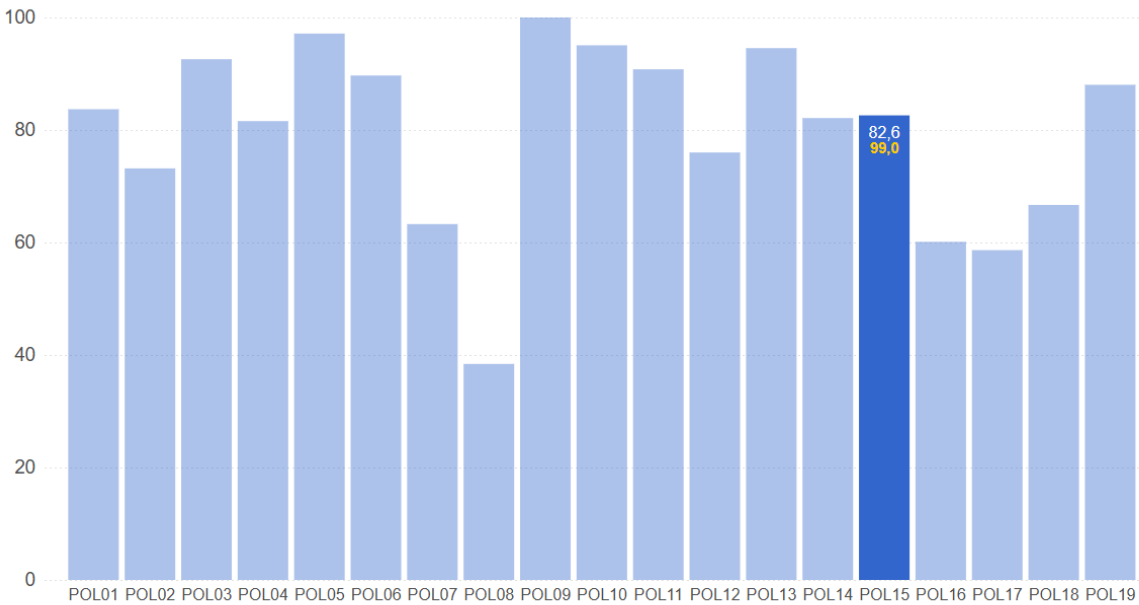
Este plan aplica para la Subsecretaría de Sistemas de Información de la Alcaldía de Pasto y las demás dependencias involucradas en las actividades a desarrollar



6 ANTECEDENTES Y RESULTADOS VIGENCIA 2023 – 2024

6.1 Resultados 2023

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo, en cada columna, indica el valor máximo obtenido en la política específica consultada.
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

Políticas

- POL01: Gestión estratégica del talento humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación institucional
- POL04: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- POL05: Compras y contratación pública
- POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- POL07: Gobierno digital
- POL08: Seguridad digital
- POL09: Defensa jurídica
- POL10: Mejora normativa
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de trámites
- POL13: Participación ciudadana en la gestión pública
- POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- POL15: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción
- POL16: Gestión documental
- POL17: Gestión información estadística
- POL18: Gestión del conocimiento
- POL19: Control interno

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

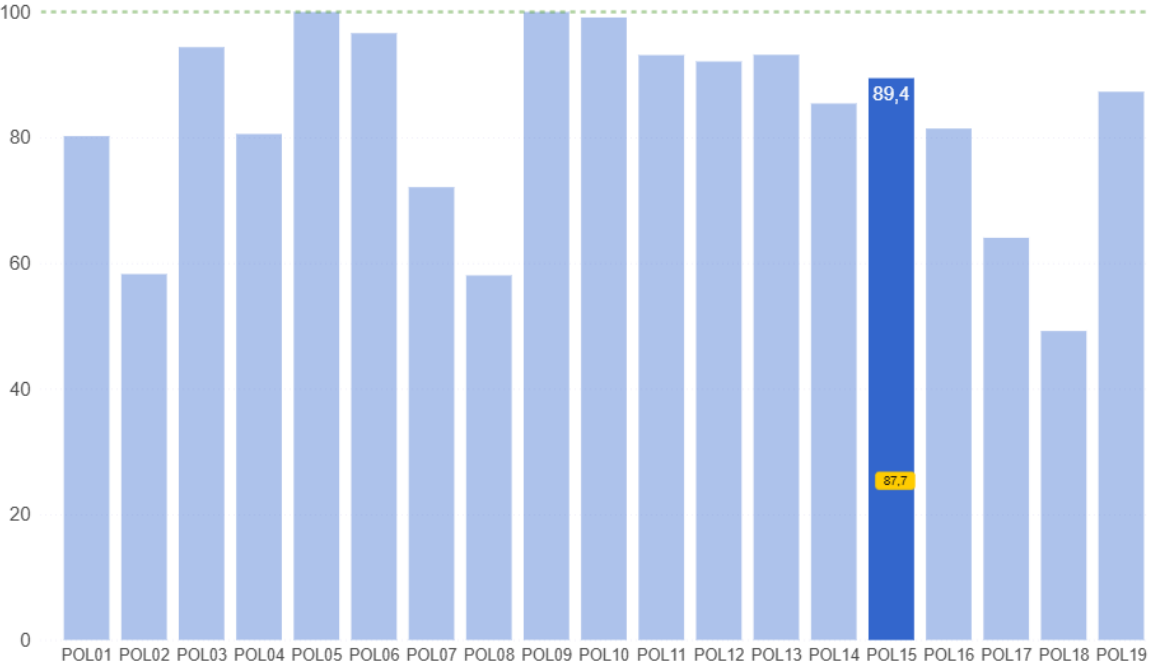
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



Fuente: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

6.2 Resultados 2024

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POLITICAS

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL04: Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL09: Índice Defensa Jurídica
- POL10: Índice Mejora Normativa
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL17: Índice de Gestión Información Estadística
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
- POL19: Índice de Control Interno

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



7 MATRIZ ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE PASTO

ALCALDÍA DE PASTO

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La entidad garantiza la atención a la ciudadanía por lo menos 40 horas a la semana	Realizar diagnóstico horarios de atención a la comunidad en dependencias	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad cuenta con una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRSD	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRSD	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad responde los derechos de petición en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRSD	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad responde los derechos de petición de consulta en un plazo máximo de 30 días hábiles después de la recepción	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRSD	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad conoce el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRSD	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La realización de trámites por parte de los ciudadanos es sencilla	Elaborar diagnóstico de percepción de satisfacción del canal de atención presencial	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La presentación de PQRS por parte de la ciudadanía es sencilla	Elaborar diagnóstico de percepción de satisfacción de radicación de PQRS en canal presencial y virtual	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad facilita al ciudadano información sobre el estado de su PQRS desde su recepción hasta su respuesta	Actualizar Plataforma PQRS que permita al usuario consultar el estado de PQRS	Subsecretaria de Sistemas de Información	30-dic-26
Los funcionarios de la entidad ofrecen un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos	Elaborar diagnóstico de percepción de satisfacción del canal de atención presencial	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad lleva registro de todos los PQRS presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	Dar continuidad Plataforma de gestión de correspondencia ORFEO	Subsecretaria de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad conoce el número de PQRS que recibe mensualmente	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad conoce el número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad conoce el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRS, solicitudes de información y derechos de petición	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRSD	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRSD	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
Cuenta en su página Web con formatos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Dar continuidad Plataforma de gestión de correspondencia ORFEO	Subsecretaria de Sistemas de Información	30-dic-26
Los directivos de la entidad tienen en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones	Elaborar estrategia de participación ciudadana	Secretaría de Desarrollo Comunitario	25-abr-25
La entidad caracteriza la población usuaria de sus bienes y servicios	Establecer lineamientos para caracterización de usuarios en la entidad	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
Los niveles jerárquicos de la organización permiten fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones	Elaborar diagnóstico de comunicación organizacional	Subsecretaría de Talento Humano	30-dic-26
La organización genera alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil	Realizar caracterización de ciudadanos y grupos de valor del proceso	Secretaría de Desarrollo Comunitario	26-sep-25

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La organización desarrolla actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica	Realizar Estrategia de participación ciudadana	Secretaría de Desarrollo Comunitario	30-dic-26
La entidad lleva registro del número de personas que participan en los espacios ciudadanos como los de rendición de cuentas	Elaborar un informe de participación en las audiencias de rendición de cuentas	OPGI	30-dic-26
La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas es clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía	Elaborar Informe de satisfacción de usuarios sobre la audiencia de rendición de cuentas	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
Los ciudadanos participan en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad	Diseñar propuestas para el fortalecimiento de la inclusión de iniciativas en el marco de presupuesto participativo	OPGI	30-dic-26
La entidad permite que todos sus trámites sean realizados por medios electrónicos	Implementar total o parcialmente en línea al menos 1 trámite de la entidad	STTM, Salud, Educación, Gobierno	30-dic-26
La entidad tiene una buena imagen entre la ciudadanía	elaborar un informe de Medición de la imagen de la entidad ante la ciudadanía	Oficina de Comunicación Social, Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La entidad implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de forma efectiva a su quehacer diario	Elaborar y publicar informes de seguimiento al Programa de transparencia y ética pública	OCI	30-dic-26
Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Espacio actualizado de transparencia y acceso a la información pública en la sede electrónica	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad ha implementado estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	Realizar estrategia pedagógica para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía desarrollada	Subsecretaría de Talento Humano	30-dic-26
Los directivos demuestran capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas	Realizar estrategia de participación ciudadana	Secretaría de Desarrollo Comunitario	30-dic-26
Toda persona nueva en la entidad recibe una capacitación introductoria antes del inicio de sus actividades	Elaborar registros sobre la capacitación de inducción desarrollados con personal nuevo de la entidad	Subsecretaría de Talento Humano	30-dic-26
Hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos	Informe sobre Avance en la implementación de la política de gestión del conocimiento	Subsecretaría de Talento Humano	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
Los funcionarios al interior de la entidad consideran la transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos	Actividad de fortalecimiento de los conocimientos sobre la transparencia y acceso a la información pública desarrollados	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad ha capacitado a sus funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	Realizar actividad de fortalecimiento de los conocimientos sobre la transparencia y acceso a la información pública desarrollados	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad ha informado a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	elaborar estrategia comunicacional para dar a conocer a la comunidad la ley de transparencia y acceso a la información pública	Oficina de Comunicación Social	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	Información sobre localización física, sedes, horarios de atención actualizado	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la normatividad relacionada con la Entidad	Publicar normograma actualizado de la entidad en página web	OPGI	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las noticias de la entidad	Noticias institucionales actualizadas	Oficina de Comunicación Social	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el calendario de actividades	Calendario de actividades actualizado en la sede electrónica	Oficina de Comunicación Social	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la misión, visión, funciones y deberes de la Entidad	Información sobre la misión, visión, funciones y deberes de la entidad actualizados	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el organigrama de la entidad	Publicar Organigrama actualizado	Oficina de Comunicación Social - Subsecretaría de Talento Humano	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por la Entidad	Publicar circulares, resoluciones y otros tipos de actos administrativos en sede electrónica	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el presupuesto vigente asignado	Actualizar espacio en sitio web sobre Presupuesto vigente disponible para consulta	Secretaría de Hacienda	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la ejecución presupuestal histórica anual	Actualizar espacio en sitio web los Registros históricos de ejecución presupuestal	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de rendición de cuentas	Publicar informe de rendición de cuentas	OPGI	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los mecanismos para interponer PQRS y denuncias	Actualizar los distintos Mecanismos para interponer PQRSD habilitados	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información su plan de compras anual	Elaborar y publicar Plan anual de adquisiciones 2026	DACP	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas	Elaborar Directorios de personal de planta y contratistas actualizados	Subsecretaría de Talento Humano, DACP	26-sep-25
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información de las escalas salariales de funcionarios y contratistas	Publicar informe sobre escalas salariales para contratistas	DACP - Oficina jurídica del despacho	26-sep-25
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de empalme	Depuración de información de empalme Administración 2020 - 2023	OPGI	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las respuestas de la entidad a las solicitudes de información	Publicar la relación de respuestas a peticiones de información	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la oferta de la entidad (Programas, servicios, trámites)	Publicar el catálogo de servicios de la entidad	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los entes de control que vigilan la entidad	Publicar el listado actualizado de entes que vigilan y controlan a la entidad	Todos los procesos, Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de gestión, evaluación y auditoría	Elaborar y publicar informes de gestión, evaluación y auditoría que deben ser publicados en la sede electrónica	OPGI, OCI	30-dic-26
La entidad publica su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP	Elaborar relación de procesos de contratación publicados en plataforma SECOP y su respectivo enlace	DACP	26-sep-25
La Entidad ha promovido a su interior la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Realizar una actividad de promoción de la ley de transparencia y acceso a la información pública	SSI, Oficina de Comunicación Social	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La entidad pública sus bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co	Actualizar Conjuntos de datos abiertos y publicarlos	Todos los procesos, Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad hace seguimiento a su gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	Atender los requerimientos de la Procuraduría para el informe ITA y realizar seguimiento oportuno	OPGI	30-dic-26
Dentro de las mediciones que lleva a cabo la entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios	Realizar informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial	Elaborar encuestas de satisfacción sobre transparencia y acceso a la información pública	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad le asigna un número consecutivo o de radicado a cada una de las PQRS que le son enviadas	Implementar Software único de gestión de correspondencia	Subsecretaría de Sistemas de Información, Unidad de correspondencia	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La entidad tiene una política de seguridad de la información construida, aprobada e implementada	Publicar Política de seguridad de la información establecida	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad tiene la política de seguridad de la información publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial	Publicar Política de seguridad de la información establecida	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad tiene una política de protección de datos personales construida, aprobada e implementada	Publicar la Política de protección de datos personales establecida	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La entidad tiene una política de protección de datos personales publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial	Publicar la Política de protección de datos personales establecida	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La documentación de los procesos dentro de la entidad facilita el trabajo de sus funcionarios	Realizar depuración documental de los diferentes procesos	OPGI	30-dic-26
El conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia es identificado, analizado, clasificado, documentado y difundido	Elaborar informe de avance de la implementación de la política de gestión del conocimiento	Subsecretaría de Talento Humano	30-dic-26
La información necesaria para la operación de la entidad está organizada y sistematizada	Implementar herramienta de TI para apoyar la digitalización de al menos un trámite en la entidad	STTM, Salud, Educación, Gobierno	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante	Elaborar y aplicar encuestas de satisfacción sobre transparencia y acceso a la información pública	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
La gestión documental hace parte de las actividades administrativas, técnicas y de planeación de la Entidad	Mantener publicado el Programa de gestión documental en sitio web	Gestión documental	30-dic-26
La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Programa de Gestión Documental de la entidad	Elaborar acto administrativo de actualización de instrumentos de gestión de información pública	Gestión documental	30-dic-26
La entidad ha publicado el Programa de Gestión Documental de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	Mantener actualizado el Programa de gestión documental se encuentra publicado en sitio web oficial	Gestión documental	30-dic-26
La organización caracteriza a los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios con el fin de ajustar y adaptar sus procesos de acuerdo a sus necesidades	Realizar actividades de mejora para atención prioritaria en puntos presenciales	Todos los procesos, Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26
La organización ha dispuesto sus canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios, en particular para aquellos que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad o personas pertenecientes a	Realizar actividades de mejora para atención prioritaria en puntos presenciales	Unidad de Atención al Ciudadano	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
comunidades indígenas que no hablan español			
La Entidad cuenta con recursos en su página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	Dar cumplimiento a Anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 de Mintic implementada en sede electrónica	Subsecretaría de Sistemas de Información	30-dic-26
Los espacios físicos de la organización se han adecuado para que sean fácilmente accesibles para personas en condición de discapacidad	Realizar una adecuación de accesibilidad en al menos una sede de la entidad	Secretaría General - Unidad de Atención al ciudadano	30-dic-26
Los funcionarios de la entidad conocen la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	Subsecretaría de Sistemas de Información y Oficina de Comunicación Social	30-dic-26
Los funcionarios de la entidad comprenden que el acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	Subsecretaría de Sistemas de Información y Oficina de Comunicación Social	30-dic-26
Los funcionarios tienen conocimiento sobre las instancias con las que cuentan los ciudadanos	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos	Subsecretaría de Sistemas de	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA

Actividad	Producto	Responsable	Fecha fin
para recurrir en caso de no recibir respuesta ante una solicitud de información	asociados a la transparencia y acceso a la información pública	Información y Oficina de Comunicación Social	
Los funcionarios conocen la existencia de la Secretaría de Transparencia	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	Subsecretaría de Sistemas de Información y Oficina de Comunicación Social	30-dic-26
Los funcionarios son conscientes de que su compromiso principal es con los ciudadanos	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	Subsecretaría de Sistemas de Información y Oficina de Comunicación Social	30-dic-26
Los funcionarios son conscientes que la transparencia y el acceso a la información pública son fundamentales para la modernización del Estado	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	Subsecretaría de Sistemas de Información y Oficina de Comunicación Social	30-dic-26

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



8 MATRIZ OPERATIVA

Acción de mejora a realizar	Tareas para cumplir la acción	Responsable de cada tarea	Fecha de inicio	Fecha fin	Evidencias de ejecución de actividades
Formular y ejecutar la matriz operativa de la política transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción para la Alcaldía de Pasto en la vigencia 2026.	P: Formular la matriz de la estrategia de transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción para la vigencia 2026	Subsecretario de Sistemas de Información	07-ene-2026	30-ene-2026	Matriz de la estrategia de transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción formulada y aprobada
	H: Ejecutar la matriz de la estrategia de transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción para la vigencia 2026 al menos en un 70%	Subsecretario de Sistemas de Información	07-ene-2026	11-dic-2026	Seguimiento a la matriz de la política de transparencia acceso a la información y lucha contra la corrupción del periodo diligenciada con sus respectivas evidencias

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA
DE PASTO

V: Realizar verificaciones trimestrales al avance de la ejecución de la matriz de la estrategia de transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción para la vigencia 2026.	Subsecretario de Sistemas de Información	02-mar-2026	11-dic-2026	Seguimiento trimestral a la matriz operativa de transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción mediante el formato MC-F-029
A: Requerir ajustes o acciones correctivas a las actividades programadas en la matriz de la estrategia de transparencia acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 2026 que presenten desviaciones significativas.	Subsecretario de Sistemas de Información	02-mar-2026	11-dic-2026	Comunicaciones de requerimientos generadas si hubiere lugar



No	Actividad de Gestión	Producto	Evidencia
1	La entidad garantiza la atención a la ciudadanía por lo menos 40 horas a la semana	Realizar diagnóstico horarios de atención a la comunidad en dependencias	diagnóstico horarios
2	La entidad cuenta con una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
3	La entidad responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
4	La entidad responde los derechos de petición en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
5	La entidad responde los derechos de petición de consulta en un plazo máximo de 30 días hábiles después de la recepción	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
6	La entidad conoce el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información	Elaborar Informe estadístico trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
7	La realización de trámites por parte de los ciudadanos es sencilla	Elaborar diagnóstico de percepción de satisfacción del canal de atención presencial	diagnóstico de percepción
8	La presentación de PQRS por parte de la ciudadanía es sencilla	Elaborar diagnóstico de percepción de satisfacción de radicación de pqr en canal presencial y virtual	diagnóstico de percepción
9	La entidad facilita al ciudadano información sobre el estado de su PQRS desde su recepción hasta su respuesta	Actualizar Plataforma PQRS que permita al usuario consultar el estado de PQRS	Informe de actualización de plataforma
10	Los funcionarios de la entidad ofrecen un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos	Elaborar diagnóstico de percepción de satisfacción del canal de atención presencial	1 informe diagnóstico de percepción
11	La entidad lleva registro de todos los PQRS presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.	Dar continuidad Plataforma de gestión de correspondencia ORFEO	1 Informe de continuidad de la plataforma ORFEO
12	La entidad conoce el número de PQRS que recibe mensualmente	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
13	La entidad conoce el número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
14	La entidad conoce el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRS, solicitudes de información y derechos de petición	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
15	La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
16	La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada	Elaborar Informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía sobre PQRS	1 informe trimestral
17	Cuenta en su página Web con formatos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Dar continuidad Plataforma de gestión de correspondencia ORFEO	1 Informe de continuidad de la plataforma ORFEO
18	Los directivos de la entidad tienen en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones	Elaborar estrategia de participación ciudadana	Estrategia de participación ciudadana
19	La entidad caracteriza la población usuaria de sus bienes y servicios	Establecer lineamientos para caracterización de usuarios en la entidad	1 informe de lineamientos de caracterización de usuarios
21	La organización genera alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil	Realizar caracterización de ciudadanos y grupos de valor del proceso	1 informe de caracterización de ciudadanos

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



22	La organización desarrolla actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica	Realizar Estrategia de participación ciudadana	estrategia de participación ciudadana
23	La entidad lleva registro del número de personas que participan en los espacios ciudadanos como los de rendición de cuentas	Elaborar un informe de participación en las audiencias de rendición de cuentas	1 Informe
24	La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas es clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía	Elaborar Informe de satisfacción de usuarios sobre la audiencia de rendición de cuentas	1 Informe
25	Los ciudadanos participan en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad	Diseñar propuestas para el fortalecimiento de la inclusión de iniciativas en el marco de presupuesto participativo	1 informe de propuestas para el fortalecimiento de la inclusión
26	La entidad permite que todos sus trámites sean realizados por medios electrónicos	Implementar total o parcialmente en línea al menos 1 trámite de la entidad	1 trámite de la entidad
27	La entidad tiene una buena imagen entre la ciudadanía	elaborar un informe de Medición de la imagen de la entidad ante la ciudadanía	1 informe de medición
28	La entidad implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de forma efectiva a su quehacer diario	Elaborar y publicar informes de seguimiento al Programa de transparencia y ética pública	4 informes de seguimiento y publicación
29	Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Espacio actualizado de transparencia y acceso a la información pública en la sede electrónica	1 espacio actualizado
31	Los directivos demuestran capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas	Realizar estrategia de participación ciudadana	Estrategia de participación ciudadana
34	Los funcionarios al interior de la entidad consideran la transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos	Actividad de fortalecimiento de los conocimientos sobre la transparencia y acceso a la información pública desarrollados	1 informe de actividad
35	La entidad ha capacitado a sus funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	Realizar actividad de fortalecimiento de los conocimientos sobre la transparencia y acceso a la información pública desarrollados	1 informe de actividad
36	La entidad ha informado a sus usuarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014	elaborar estrategia comunicacional para dar a conocer a la comunidad la ley de transparencia y acceso a la información pública	1 documento de estrategia comunicativa
37	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	Información sobre localización física, sedes, horarios de atención actualizado	1 Pieza comunicativa
38	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la normatividad relacionada con la Entidad	Publicar normograma actualizado de la entidad en página web	publicación de monograma actualizado
39	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las noticias de la entidad	Noticias institucionales actualizadas	1 espacio de Noticias institucionales actualizadas
40	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el calendario de actividades	Calendario de actividades actualizado en la sede electrónica	1 Calendario de actividades actualizado en la sede electrónica
41	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la misión, visión, funciones y deberes de la Entidad	Información sobre la misión, visión, funciones y deberes de la entidad actualizados	1 espacio actualizado

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



43	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos expedidos por la Entidad	Publicar circulares, resoluciones y otros tipos de actos administrativos en sede electrónica	1 espacio actualizado
44	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el presupuesto vigente asignado	Actualizar espacio en sitio web sobre Presupuesto vigente disponible para consulta	1 espacio actualizado
45	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la ejecución presupuestal histórica anual	Actualizar espacio en sitio web los Registros históricos de ejecución presupuestal	1 espacio actualizado
46	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de rendición de cuentas	Publicar informe de rendición de cuentas	1 espacio actualizado
47	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los mecanismos para interponer PQRS y denuncias	Actualizar los distintos Mecanismos para interponer PQRSD habilitados	4 informes PQRSD
48	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información su plan de compras anual	Elaborar y publicar Plan anual de adquisiciones	Plan anual de adquisiciones
49	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información el directorio con los cargos, hojas de vida e información de contacto de funcionarios y contratistas	Elaborar Directorios de personal de planta y contratistas actualizados	1 Directorio de personal de planta y contratistas
50	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información de las escalas salariales de funcionarios y contratistas	Publicar informe sobre escalas salariales para contratistas	1 informe
51	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de empalme	Depuración de información de empalme Administración 2020 - 2023	Depuración de información
52	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información las respuestas de la entidad a las solicitudes de información	Publicar la relación de respuestas a peticiones de información	1 informe de reacción de respuestas a peticiones de información
53	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información la oferta de la entidad (Programas, servicios, trámites)	Publicar el catálogo de servicios de la entidad	1 catalogo actualizado y publicado
54	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los entes de control que vigilan la entidad	Publicar el listado actualizado de entes que vigilan y controlan a la entidad	1 espacio actualizado
55	La entidad ha publicado en su sitio Web de Transparencia y acceso a la información los informes de gestión, evaluación y auditoría	Elaborar y publicar informes de gestión, evaluación y auditoría que deben ser publicados en la sede electrónica	1 espacio actualizado
57	La Entidad ha promovido a su interior la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Realizar una actividad de promoción de la ley de transparencia y acceso a la información pública	1 informe
58	La entidad pública sus bases de datos abiertos en el sitio web www.datos.gov.co	Actualizar Conjuntos de datos abiertos y publicarlos	1 conjunto de datos publicado
59	La entidad hace seguimiento a su gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	Atender los requerimientos de la Procuraduría para el informe ITA y realizar seguimiento oportuno	1 informe de seguimiento

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



60	Dentro de las mediciones que lleva a cabo la entidad se tiene en cuenta si su gestión ayudó a resolver los problemas y necesidades de sus usuarios	Realizar informe trimestral de relacionamiento con la ciudadanía	1 Informe trimestral
61	La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial	Elaborar encuestas de satisfacción sobre transparencia y acceso a la información pública	1 Encuestas de satisfacción
62	La entidad le asigna un número consecutivo o de radicado a cada una de las PQRS que le son enviadas	Implementar Software único de gestión de correspondencia	1 Software de Gestión de correspondencia
63	La entidad tiene una política de seguridad de la información construida, aprobada e implementada	Publicar Política de seguridad de la información establecida	1 documento publicado en la sede electronica
64	La entidad tiene la política de seguridad de la información publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial	Publicar Política de seguridad de la información establecida	1 documento publicado en la sede electronica
65	La entidad tiene una política de protección de datos personales construida, aprobada e implementada	Publicar la Política de protección de datos personales establecida	1 documento publicado en la sede electronica
66	La entidad tiene una política de protección de datos personales publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial	Publicar la Política de protección de datos personales establecida	1 documento publicado en la sede electronica
67	La documentación de los procesos dentro de la entidad facilita el trabajo de sus funcionarios	Realizar depuración documental de los diferentes procesos	1 Informe
69	La información necesaria para la operación de la entidad está organizada y sistematizada	Implementar herramienta de TI para apoyar la digitalización de al menos un trámite en la entidad	1 Herramienta de TI
70	La información que maneja la entidad es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante	Elaborar y aplicar encuestas de satisfacción sobre transparencia y acceso a la información pública	1 Encuesta de satisfacción
71	La gestión documental hace parte de las actividades administrativas, técnicas y de planeación de la Entidad	Mantener publicado el Programa de gestión documental en sitio web	1 documento publicado en la sede electronica
72	La entidad ha construido, implementado y aprobado por medio de acto administrativo el Programa de Gestión Documental de la entidad	Elaborar acto administrativo de actualización de instrumentos de gestión de información pública	1 Acto administrativo publicado en la sede electronica
73	La entidad ha publicado el Programa de Gestión Documental de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	Mantener actualizado el Programa de gestión documental se encuentra publicado en sitio web oficial	1 informe de estado del programa de gestión documental
74	La organización caracteriza a los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios con el fin de ajustar y adaptar sus procesos de acuerdo a sus necesidades	Realizar actividades de mejora para atención prioritaria en puntos presenciales	informe de actividades de mejora
75	La organización ha dispuesto sus canales de comunicación de acuerdo a las necesidades de los ciudadanos que son usuarios de sus bienes y servicios, en particular para aquellos que son víctimas de la violencia, personas con discapacidad o personas pertenecientes a comunidades indígenas que no hablan español	Realizar actividades de mejora para atención prioritaria en puntos presenciales	informe de actividades de mejora
76	La Entidad cuenta con recursos en su página web para permitir el acceso a la información a la población con discapacidad (ej. videos con lenguaje de señas o con subtítulos)	Dar cumplimiento a Anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 de Mintic implementada en sede electrónica	1 informe de implementación del anexo 1 de la resolución 1519 de 2020 del mintic

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



77	Los espacios físicos de la organización se han adecuado para que sean fácilmente accesibles para personas en condición de discapacidad	Realizar una adecuación de accesibilidad en al menos una sede de la entidad	1 Informe
78	Los funcionarios de la entidad conocen la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	1 informe de actividad
79	Los funcionarios de la entidad comprenden que el acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	1 informe de actividad
80	Los funcionarios tienen conocimiento sobre las instancias con las que cuentan los ciudadanos para recurrir en caso de no recibir respuesta ante una solicitud de información	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	1 informe de actividad
81	Los funcionarios conocen la existencia de la Secretaría de Transparencia	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	1 informe de actividad
82	Los funcionarios son conscientes de que su compromiso principal es con los ciudadanos	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	1 informe de actividad
83	Los funcionarios son conscientes que la transparencia y el acceso a la información pública son fundamentales para la modernización del Estado	Realizar una actividad para el fortalecimiento de los conceptos asociados a la transparencia y acceso a la información pública	1 informe de actividad

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -



ALCALDÍA
DE PASTO

