

## CIRCULAR No. 001

San Juan de Pasto, 11 marzo de 2019

PARA: SECRETARIOS, DIRECTORES Y JEFES DE DESPACHO  
ASUNTO: FORTALECIMIENTO ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Alcaldía de Pasto, a través de Unidad de Atención al Ciudadano, en cumplimiento de las funciones asignadas a esta área mediante Acuerdo 021 de 2018, viene trabajando en acciones que pretenden diagnosticar y fortalecer la calidad del servicio en la entidad.

Considerando que esta es una actividad transversal, no solo a los procesos sino a todos los servidores públicos, se hace necesario la conformación de un grupo de apoyo para este fin, y para ello es necesario que cada dependencia delegue a un enlace, quien será la persona encargada de apoyar acciones y transmitir directrices e información entre la unidad y las dependencias. Considerando que esta es una labor que requiere continuidad, en lo posible la persona de apoyo debe ser de planta. Los datos de contacto (nombre, cargo, correo electrónico, número telefónico de contacto) deben enviarse en oficio a esta unidad (CAM Anganoy – Subsecretaría de Sistemas de Información) o al correo electrónico [atencionalciudadano@pasto.gov.co](mailto:atencionalciudadano@pasto.gov.co), hasta el día 29 de marzo de 2019. Esta actividad su socializada y aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

Así mismo la unidad de Atención al ciudadano, ha establecido la necesidad de mejorar la atención telefónica, para ello, con el apoyo de la Subsecretarías de Apoyo Logístico y Sistemas de Información, se ha realizado una depuración del inventario de números telefónicos, sin embargo es necesario que cada dependencia asigne formalmente a una persona quien se encargará de la atención de la línea de recepción en cada área, para lo cual solicitamos se designe al colaborador de dicho procedimiento, los datos de contacto de estos servidores públicos también deben ser remitidos a nuestra unidad en los mismos términos que el párrafo anterior. Este personal recibirá capacitación en temas relacionados con la atención de este medio. Pueden consultar el inventario de números y extensiones dispuesta para atención al público en el siguiente enlace: <https://www.pasto.gov.co/index.php/directorio/directorio-alcaldia>.

Adicionalmente y atendiendo las recomendaciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP), todo el personal de planta y contratistas deberá realizar el curso virtual de Lenguaje Claro, para ellos la Unidad de Atención al Ciudadano enviará a los correo electrónicos de las dependencias la información correspondiente. Esta actividad es de carácter obligatoria. Agradecemos su colaboración para el desarrollo de estas acciones.

  
PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ  
ALCALDE MUNICIPAL

Revisó:

  
JONATHAN HUERTAS SALAS  
Subsecretario de Sistemas de Información – Unidad de Atención al Ciudadano.

Proyectó:

  
FABIOLA GUERRERO  
P.U - Unidad de Atención al Ciudadano.



NIT: 891280000-3  
Sede San Andrés - Rumipamba -Carrera 28 No. 16-05  
Teléfonos: +57 (2) +57 (2) 7244326. Ext 2050, 7220099  
Código Postal 520002 Correo electrónico: [despachopasto@pasto.gov.co](mailto:despachopasto@pasto.gov.co)  
Código Postal 520001 - Correo electrónico: [despacho@pasto.gov.co](mailto:despacho@pasto.gov.co)  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-