



Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Fecha de Corte: 31 de Diciembre 2021
Fecha de seguimiento: Enero 12 2022

COMPONENTE	Actividades Programadas producto	Actividades Cumplidas	% de Avance	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.	<p>Mapa de riesgos de corrupción actualizado.</p> <p>Matriz de Riesgos unificada de forma institucional, incluyendo todos los riesgos con los riesgos de corrupción diferenciados.</p>	<p>La Alcaldía de Armenia cuenta con una Matriz de Riesgos Anticorrupción normalizada en el Sistema de Gestión de la Calidad; así mismo, cuenta con matrices por proceso tanto de Riesgos de Operación como Riesgos de Corrupción normalizados en el mismo Sistema de Gestión</p>	100%	<p>Se observa en la intranet la Matriz de Riesgos Anticorrupción debidamente normalizada con riesgos de corrupción y operacionales, identificada con el Código D.DP-PDE-064 Versión 02 de 2018 correspondiente al consolidado de todas las dependencias de la Administración Municipal.</p> <p>Se evidenció publicada en la página web: https://www.armenia.gov.co/politicas-planes-y-programas/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano, y http://planeacionarmenia.gov.co/plan-anticorrupcion-y-seguimientos/</p> <p>Los referentes para la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (con su componente GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, se encuentran contenidas en el micro sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/acciones-de-participacion-ciudadana y las guías y presentaciones realizadas sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación Administrador de Riesgos</p>
	<p>Informe Ejecutivo de Alta Dirección</p> <p>Informe anual de riesgos elaborado, socializado y con propuestas de mejora.</p>	<p>El Administrador de Riesgos presentó el informe anual de riesgos el 17 de agosto de 2021 como insumo del informe de la Alta Dirección, conforme a los requerimientos realizados por Dr. Gonzalo Garzón quien se desempeñaba como administrador del Sistema con base en un cronograma establecido por él.</p>	100%	<p>En la página web de la Alcaldía se encuentra Informe de Riesgos debidamente publicado: http://planeacionarmenia.gov.co/planificacion-estrategica/</p> <p>Evidenciando la consolidación de los riesgos de la Administración Municipal por procesos, donde manifiesta el enlace del proceso que estos riesgos continúan siendo los mismos, así:</p> <p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN: 74 ESTRATEGICOS: 03 DE CUMPLIMIENTO: 22 TECNOLOGICO: 04 OPERATIVO: 34 FINANCIERO: 03 OPERATIVO FINANCIERO: 04 TECNOLOGICO Y OPERATIVO: 02</p> <p>El Informe Anual de Riesgos se evidencio en documento físico con las respectivas firmas.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación Administrador de Riesgos</p>
	<p>Se revisan la integridad pública y las fallas en la probidad de los integrantes de la entidad en riesgos de trámites</p> <p>Socialización y difusión del Código de Ética de Auditores.</p>	<p>El Departamento Administrativo de Control Interno para el primer cuatrimestre de la presente vigencia socializo el código de ética del auditor interno con el equipo de auditoría de la vigencia 2021 .</p>	100%	<p>Para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2021, se evidencio en las carpetas de los contratistas profesionales que ejecutan actividades de auditoría interna el anexo del documento "Compromisos éticos del auditor interno correspondiente a la segunda contratación de la presente vigencia, firmado por cada uno. Las carpetas con el documento anexo reposan en el archivo de gestión de la dependencia. Así mismo en la obligaciones generales 2.7.1 numeral 8 "Conocer y suscribir el código de Ética del Auditor Interno del Municipio de Armenia, el cual fue adoptado mediante Resolución No.826 del 28 de diciembre de 2017</p>	<p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>

**MAPAS DE
RIESGOS DE
CORRUPCION**

<p>Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.</p> <p>Sistema de Evaluación del Desempeño de servidores públicos en proceso de fortalecimiento mediante el seguimiento y la verificación permanente de la transparencia e idoneidad.</p>	<p>El Departamento Administrativo de Control Interno llevo a cabo la verificación de la suscripción de compromisos del periodo 01 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021 de acuerdo al Decreto 086 de 2020.</p> <p>Se envía oficio DC-PCE-S-44 con el seguimiento Evaluación del Desempeño Laboral segundo semestre del 01 de agosto 2020 al 31 enero 2021 y Acuerdos de Gestión de segundo semestre de 01 de julio al 31 de diciembre de la vigencia 2020, al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y copia al Despacho del Alcalde.</p>	<p>100%</p>	<p>En atención a directriz del Departamento Administrativo Institucional para la vigencia 2021 el Departamento Administrativo de control Interno no realizo seguimiento a la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba de la Administración Central del Municipio de Armenia. Solo se verifico la suscripción de un Plan de Mejoramiento correspondiente a un funcionario de la Secretaria de Salud mediante oficio No se remitió el informe a dicha Secretaria y al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional,</p> <p>Para el segundo trimestre de la presente vigencia, se diligenciaron los formatos establecidos de los cuatro funcionarios de planta del Departamento Administrativo de Control Interno, cumpliendo con el seguimiento y los términos de la Circular No. 2021-CI-0024 de 22 de octubre de 2021,</p> <p>Se asistió por parte de la funcionaria multiplicadora del Departamento Administrativo de control Interno el 6 de diciembre de 2021 a capacitación del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional en el CDC librerías; con asunto "Capacitación evaluación y seguimientos laboral segundo semestre 2021"</p>	<p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>
<p>Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.</p> <p>Difusión y socialización de la Estrategia del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario para la disminución de las prácticas corruptas</p>	<p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, mediante la profesional universitaria, el día 16 de julio de 2021 convocó a los comisarios de familia de la Administración Municipal a capacitación sobre la prevención en la incursión de faltas disciplinarias.</p> <p>El Director encargado del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario convocó al personal adscrito al Departamento, el día 18 de noviembre de 2021, con el fin de brindar capacitación sobre los aspectos generales de la ley 1952 de 2021.</p> <p>Así mismo se cuenta con una capacitación programada para la secretaria de tránsito y transporte del municipio de Armenia, dirigida así a los agentes de tránsito y transporte</p>	<p>100%</p>	<p>Se pudo evidenciar que el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, a través de su enlace programó capacitación el día 18 de noviembre del 2021, tema aspectos generales sobre la ley 1952 del 2021, observando listado de asistencia a Capacitación dirigida al personal adscrito al Departamento Administrativo de control interno Disciplinario.</p> <p>- Se evidencia pantallazo de capacitación virtual a través de la plataforma TEAMS dirigida a los agentes de tránsito el día 23 de diciembre 2021, tema, incidencia en conductas disciplinarias.</p>	<p>Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario</p>
<p>Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.</p> <p>Seguimiento a las incidencias disciplinarias de los servidores públicos</p>	<p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, desde el 01 de septiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, ha realizado 85 seguimientos de incidencias disciplinarias de los servidores públicos adscritos a la alcaldía municipal de Armenia Quindío, estas reservan en cada unidad documental en el archivo de gestión de la dependencia.</p>	<p>100%</p>	<p>Con corte del 1 de septiembre al 31 de diciembre se observa planilla de inventario de procesos disciplinarios, donde plasman el seguimiento a 83 quejas radicas en la Oficina de DACID.</p>	<p>Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario</p>
<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<p>El trámite Impuesto Predial Unificado se encuentra inscrito en el SUIIT y permitiendo una racionalización de tipo tecnológico, ya que el usuario puede realizar la radicación, y/o envío de los documentos por medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció en la Plataforma SUIIT, que el trámite Impuesto Predial unificado se encuentra inscrito y con funcionamiento de tipo tecnológico, facilitando a los usuarios en trámite correspondiente, cumpliendo con lo programado para el 2021.</p>	<p>Secretaria de Hacienda y Planeacion</p>

	<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<p>El trámite Impuesto Predial Unificado se encuentra inscrito en el SUIIT y permitiendo una racionalización de tipo tecnológico, ya que el usuario puede realizar la radicación, y/o envío de los documentos por medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció en la Plataforma SUIIT, que el trámite Impuesto Predial unificado se encuentra inscrito y con funcionamiento de tipo tecnológico, facilitando a los usuarios en trámite correspondiente, cumpliendo con lo programado para el 2021.</p>	<p>Secretaria de Hacienda</p>
	<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<p>El trámite Impuesto Predial Unificado se encuentra inscrito en el SUIIT y permitiendo una racionalización de tipo tecnológico, ya que el usuario puede realizar la radicación, y/o envío de los documentos por medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció en la Plataforma SUIIT, que el trámite Impuesto Predial unificado se encuentra inscrito y con funcionamiento de tipo tecnológico, facilitando a los usuarios en trámite correspondiente, cumpliendo con lo programado para el 2021.</p>	<p>Secretaria de Hacienda</p>
	<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<p>El trámite Impuesto Predial Unificado se encuentra inscrito en el SUIIT y permitiendo una racionalización de tipo tecnológico, ya que el usuario puede realizar la radicación, y/o envío de los documentos por medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció en la Plataforma SUIIT, que el trámite Impuesto Predial unificado se encuentra inscrito y con funcionamiento de tipo tecnológico, facilitando a los usuarios en trámite correspondiente, cumpliendo con lo programado para el 2021.</p>	<p>Planeacion</p>
<p>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p>	<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<p>El trámite Impuesto Predial Unificado se encuentra inscrito en el SUIIT y permitiendo una racionalización de tipo tecnológico, ya que el usuario puede realizar la radicación, y/o envío de los documentos por medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció en la Plataforma SUIIT, que el trámite Impuesto Predial unificado se encuentra inscrito y con funcionamiento de tipo tecnológico, facilitando a los usuarios en trámite correspondiente, cumpliendo con lo programado para el 2021.</p>	<p>Planeacion</p>

<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<p>El trámite Impuesto Predial Unificado se encuentra inscrito en el SUIIT y permitiendo una racionalización de tipo tecnológico, ya que el usuario puede realizar la radicación, y/o envío de los documentos por medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció en la Plataforma SUIIT, que el trámite Impuesto Predial unificado se encuentra inscrito y con funcionamiento de tipo tecnológico, facilitando a los usuarios en trámite correspondiente, cumpliendo con lo programado para el 2021.</p>	<p>Planeacion</p>
<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<p>El trámite Impuesto Predial Unificado se encuentra inscrito en el SUIIT y permitiendo una racionalización de tipo tecnológico, ya que el usuario puede realizar la radicación, y/o envío de los documentos por medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció en la Plataforma SUIIT, que el trámite Impuesto Predial unificado se encuentra inscrito y con funcionamiento de tipo tecnológico, facilitando a los usuarios en trámite correspondiente, cumpliendo con lo programado para el 2021.</p>	<p>Planeacion</p>
<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<p>El trámite Impuesto Predial Unificado se encuentra inscrito en el SUIIT y permitiendo una racionalización de tipo tecnológico, ya que el usuario puede realizar la radicación, y/o envío de los documentos por medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció en la Plataforma SUIIT, que el trámite Impuesto Predial unificado se encuentra inscrito y con funcionamiento de tipo tecnológico, facilitando a los usuarios en trámite correspondiente, cumpliendo con lo programado para el 2021.</p>	<p>Planeacion</p>
<p>Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUIIT, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite 2. Se implementó la mejora del trámite en la entidad 3. Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora 4. Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios 5. El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite 	<p>100%</p>	<p>Se evidenció lo siguiente: Plan de trabajo a modo de cronograma. Participación de los responsables de la implementación del trámite. Se verificó el trámite y se identificó que cumple con los links de forma eficiente. El trámite se puede realizar de manera sencilla, no requiriendo de mucho tiempo. Una mejora con respecto a la realización del trámite presencial y actualmente este puede realizarse parcialmente en línea, toda vez que permite descargar el recibo para posteriormente ser pagado en el banco. La Alcaldía de Armenia cuenta con: el Plan de Comunicaciones que muestra la manera como se realiza la racionalización y con las encuestas que miden los beneficios de la racionalización de trámites tanto para el usuario como para la entidad.</p>	<p>Planeacion</p>

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN N. IMPLEMENTADAS		6. La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite			
	Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia. Producto: Impuesto Predial Unificado inscrito y racionalizado en el SUI, a fin de permitir que el usuario realice el pago en línea por PSE, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.	1. Se realizó el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite 2. Se implementó la mejora del trámite en la entidad 3. Se actualizó el trámite en el SUI incluyendo la mejora 4. Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios 5. El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite 6. La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite	100%	Se evidenció lo siguiente: Plan de trabajo a modo de cronograma. Participación de los responsables de la implementación del trámite. Se verificó el trámite y se identificó que cumple con los links de forma eficiente. El trámite se puede realizar de manera sencilla, no requiriendo de mucho tiempo. Una mejora con respecto a la realización del trámite presencial y actualmente el trámite se puede realizar en línea, mediante pago por PSE. La Alcaldía de Armenia cuenta con: el Plan de Comunicaciones que muestra la manera como se realiza la racionalización y con las encuestas que miden los beneficios de la racionalización de trámites tanto para el usuario como para la entidad.	Planeacion
	Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia. Producto: Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros. Inscrito y racionalizado en el SUI, a fin de permitir que el usuario realice el pago en línea por PSE, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.	1. Se realizó el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite 2. Se implementó la mejora del trámite en la entidad 3. Se actualizó el trámite en el SUI incluyendo la mejora 4. Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios 5. El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite 6. La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite	100%	Se evidenció lo siguiente: Plan de trabajo a modo de cronograma. Participación de los responsables de la implementación del trámite. Se verificó el trámite y se identificó que cumple con los links de forma eficiente. El trámite se puede realizar de manera sencilla, no requiriendo de mucho tiempo. Una mejora con respecto a la realización del trámite presencial y actualmente el trámite se puede realizar en línea, mediante pago por PSE. La Alcaldía de Armenia cuenta con: el Plan de Comunicaciones que muestra la manera como se realiza la racionalización y con las encuestas que miden los beneficios de la racionalización de trámites tanto para el usuario como para la entidad.	Planeacion
Estrategia de Racionalización de Trámites de la Alcaldía de Armenia. Producto: Concepto de uso del suelo inscrito y racionalizado en el SUI, a fin de permitir que el usuario realice la radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, sin necesidad de hacerlo de forma presencial.	1. Se realizó el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite 2. Se implementó la mejora del trámite en la entidad 3. Se actualizó el trámite en el SUI incluyendo la mejora 4. Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios 5. El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite 6. La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite	100%	Se evidenció lo siguiente: Plan de trabajo a modo de cronograma. Participación de los responsables de la implementación del trámite. Se verificó el trámite y se identificó que cumple con los links de forma eficiente. El trámite se puede realizar de manera sencilla, no requiriendo de mucho tiempo. Una mejora con respecto a la realización del trámite presencial y actualmente este puede realizarse en línea, ya que el resultado de este trámite se entrega vía correo electrónico o si el usuario lo prefiere, de manera presencial. La Alcaldía de Armenia cuenta con: el Plan de Comunicaciones que muestra la manera como se realiza la racionalización y con las encuestas que miden los beneficios de la racionalización de trámites tanto para el usuario como para la entidad.	Planeacion	

<p>Formular Plan Anticorrupción</p> <p>Plan Anticorrupción con la descripción de las actividades generales a realizar y las dependencias responsables para el proceso de Rendición de Cuentas de la entidad. *Representantes de organizaciones sociales convocados a la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 *Grupos de interés PAAC identificados y preparados *Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas</p>	<p>El proceso de construcción del PAAC Armenia 2022 inicia retomando la V4 del PAAC Armenia 2021, actualizado en octubre, se recibió capacitación por parte del DAFP el 9 de diciembre de 2021 y se verificó la descripción de las actividades generales a realizar y las dependencias responsables para el proceso de implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Se tienen prevista la reunión con representantes de comunitarias para la elaboración del PAAC 2022 a realizarse el 26 de enero de 2022</p> <p>Se realizó ciclo de capacitaciones en agosto y en noviembre de 2021 con la Unidad de Participación Ciudadana.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció publicación en la página web el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2022, versión 4, actualizado en el mes de octubre de 2021, así como la realización de capacitación por parte del DAFP el 09/12/2021 y se verificó la descripción de las actividades generales a llevar a cabo y las dependencias responsables para el proceso de implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Así mismo, se observa a través de Acta No 057 del mes de Octubre la primera reunión de Aprestamiento con los enlaces de las dependencias encargados de Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2021</p> <p>Finalmente, se observaron los registros fotográficos, registros de asistencias de las capacitaciones en agosto y en noviembre de 2021 con la Unidad de Participación Ciudadana.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Conformar el equipo de trabajo que lidere el proceso de rendición de cuentas.</p> <p>Actividades de conformación del grupo de trabajo que liderará el proceso de Rendición de Cuentas para la vigencia 2021</p>	<p>Actividades de conformación del grupo de trabajo que liderará el proceso de rendición de cuentas para la vigencia 2021</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció mesa de trabajo desarrollada el 05 de octubre del 2021 según Acta No. 57 entre la Asesoría Administrativa y el Departamento Administrativo de Planeación con el fin de iniciar etapa de Aprestamiento. Se observa registro fotográfico.</p> <p>Según Actas No 057 de Octubre/2021 y No. 084 y 096 del noviembre/2021, se evidencian las reuniones con los equipos de trabajo y enlaces de las dependencias de la Administración Municipal, a través de las cuales se dio inicio al proceso de aprestamiento y determinaron lineamientos.</p> <p>Complemento de lo anterior, se observa el Cronograma a reuniones con las Dependencias de la Administración; registros fotográficos, presentación en Diapositivas; correos institucionales a través de los cuales se convocó a los diferentes grupos.</p>	<p>Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Realizar autodiagnóstico del proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2021</p> <p>1. Autodiagnóstico realizado. 2. Identificación nivel de la entidad</p>	<p>Se realizó de manera conjunta con el DAFP en el proceso de actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas, los soportes reposan la Asesoría Administrativa, debido a que es insumo de la actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia</p>	<p>100%</p>	<p>Se informó que el 09/12/2021 se llevó a cabo la capacitación por parte del DAFP concerniente al proceso de actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas donde se realizó la descripción de las actividades generales, así como las dependencias responsables para el proceso de actualización de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Formular los planes estratégicos institucionales para la vigencia 2021</p> <p>Planes Institucionales y Sectoriales formulados</p>	<p>Mediante Circular Conjunta No 2021-CI-0069 de Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación se determina en el numeral 10 los lineamientos de presentación y se ratifica la solicitud en la jornada conjunta de Comité Institucional y Municipal de Gestión y desempeño realizada el 22 de diciembre de 2021.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció la realización de la circular No 2021-CI-0069 donde se dictan los lineamientos de presentación de planes estratégicos institucionales y se convoca a jornada de trabajo del Comité Institucional y Municipal de Gestión y desempeño para el día 22/12/2021. Se observa listado de asistencia al mencionado Comité.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>

<p>Definir los mecanismos, lineamientos y responsables de la producción y difusión de la información (Informes de Gestión) requeridos para el espacio de rendición de cuentas.</p> <p>Documento con la definición de los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la rendición de cuentas.</p> <p>Garantizar acciones en la Audiencia de Rendición de cuentas para utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución</p>	<p>Documento con la definición de los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la rendición de cuentas</p> <p>Mediante reunión realizada el 05 de noviembre de 2021 se socializa el Documento con la definición de los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la rendición de cuentas denominado LISTADO DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021 A REALIZARSE EL SÁBADO 4 DE DICIEMBRE 2021</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p> <p>Para Garantizar que en la Audiencia de Rendición de cuentas la utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución se realizó la reunión del 12 de octubre de 2021 para determinar Lineamientos para el envío de información para el Tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencian los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p> <p>Se realizó la reunión del 12 de octubre de 2021 para determinar lineamientos para el envío de información para el Tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. Para Garantizar que en la Audiencia de Rendición de cuentas la utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p> <p>Se evidenciaron los lineamientos suministrados en cuanto a la producción y difusión de la información requerida para el envío de ésta como insumo para el Tabloide de la rendición de cuentas, así como el documento "Listado de responsables y compromisos de la audiencia pública participativa de rendición de cuentas 2021", donde se definieron los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la misma.</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p>
<p>Definir la estrategia de comunicaciones para los espacios de diálogo y la audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p> <p>Planes de Comunicaciones</p>	<p>Mediante reunión del 28 de octubre de 2021 con acta No. 573, se determinan las piezas y contenidos del Plan de Comunicaciones de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2021</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa mediante reunión del 28 de octubre de 2021 con acta No. 573, donde se determinan las piezas y contenidos del Plan de Comunicaciones de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2021</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p> <p>Se evidenció Acta de reunión No. 573 de 28/10/2021, donde el Departamento Administrativo de Planeación Municipal solicita el diseño de Piezas Gráficas a la Oficina de Comunicaciones para Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2021; quienes se comprometieron a realizar estas actividades el 02/11/2021, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño logo Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2. Diseño Plantilla Power Point 3. Diseño Membrete para Word 4. Diseño Banner para Redes Sociales 5. Diseño Banner para encuesta google form 6. Diseño de Imagen para Redes Sociales 7. Diseño de Imagen para Pagina Web Convocatoria e Inscripción 8. Diseño de tarjeta de Invitación. <p>Lo relacionado anteriormente fue aportado como evidencia del cumplimiento por la Funcionaria enlace del Departamento de Planeación.</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p>
<p>Ejecutar la estrategia de comunicaciones para los espacios de diálogo y la audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p> <p>Evaluación de los espacios de diálogo y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p>	<p>El Departamento Administrativo de Planeación generó formato de encuesta físico y virtual denominado EVALUACIÓN DEL EVENTO AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON TRANSPARENCIA POR LOS CUYABROS 2021, el 04 de diciembre de 2020, los resultados y conclusiones hacen parte de la etapa de e) Seguimiento.</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa formato de encuesta "Evaluación del evento audiencia pública participativa de rendición de cuentas con transparencia con los cuyabros 2021". Dicha encuesta se presentó en físico y virtual</p> <p>Se evidenció el formato diseñado para la evaluación del evento Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas con Transparencia por los Cuyabros.</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p>

<p>Diagramar el documento aprobado por la Alta Dirección para el espacio de diálogo de rendición de cuentas.</p> <p>Documento diagramado para presentar en la rendición de cuentas 2021</p>	<p>La publicación de la información base del Documento a diagramar para presentar en la rendición de cuentas 2021 se realizó desde el mes de octubre de 2021, los Lineamientos para el envío de información para el Tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se dieron mediante circular aprobada en la reunión del 28 de octubre de 2021 con acta No. 573, en las reuniones realizadas en la fase de aprestamiento se realizó seguimiento al proceso.</p> <p>Los parámetros de divulgación y/o entrega del tabloide fueron determinados en la reuniones de la etapa a) Aprestamiento</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>100%</p>	<p>Mediante Acta No. 062 del 12 de octubre se reúne el Departamento Administrativo de Planeación, la Oficina de Comunicaciones y el Despacho del Alcalde con el fin de acordar los lineamientos a presentar en el tabloide. Adicionalmente a través de circular 2021-CI-0019 del 14 de octubre de 2021, enviada por el Departamento Administrativo de Planeación a las Secretarías y Departamentos competentes de la Administración, se indicaron los lineamientos para la presentación y envío de información del tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p> <p>Se observó el documento para la rendición de cuentas, por ende la actividad de diagramación se realizó previamente como se evidencia en actas números 573 y 062 del mes de octubre/2021, relacionadas al aprestamiento donde se pueden evidenciar los lineamientos para el envío de información base para el Tabloide (periódico) en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p>
<p>Diseñar y divulgar el cronograma definiendo la forma de realización (presencial y virtual) del espacio de diálogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de rendición de cuentas.</p> <p>Cronograma diseñado y divulgado.</p>	<p>Con el fin de optimizar reuniones con la comunidad organizada el Cronograma diseñado fue divulgado mediante las reuniones realizadas en el marco de las Socialización del Presupuesto participativo 2022 en el espacio denominado Sensibilización y capacitación con la ciudadanía y representantes de la comunidad organizada sobre temas de participación ciudadana y control social a la Estrategia de Rendición de Cuentas, realizadas previo a la audiencia pública participativa Realizadas en noviembre de 2021 con la Unidad de Participación Ciudadana Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció que el cronograma diseñado se divulgó a través de las reuniones realizadas en el mes de noviembre de 2021 dentro de las actividades de Socialización del Presupuesto participativo 2022, adicionalmente este se encuentra publicado en la pagina web de la entidad link: http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p> <p>Se evidenció el cronograma del espacio de diálogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, debidamente socializado en las reuniones realizadas en el marco de las socialización del presupuesto participativo 2022, a fin de optimizar los espacios con la ciudadanía y representantes de la comunidad, en cual reposa en la carpeta del mismo nombre.</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p>
<p>Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).</p> <p>Documento con la definición de las acciones a realizar en cada etapa: ANTES- Mecanismos de convocatoria y/o promoción de la participación de los grupos de valor en el espacio de diálogo de rendición de cuentas.- Procedimiento o ruta que detalla las actividades de producción y difusión de la información que contextualizará el diálogo y el alcance del espacio de diálogo definido en el cronograma. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo</p>	<p>documento con la definición de las acciones a realizar en cada etapa : ANTES: Mecanismos de convocatoria y/o promoción de la participación de los grupos de valor en el espacio de dialogo de rendicion de cuentas. Procedimiento o ruta que detalla las actividades de produccion y difusion de la informacion que contextualizara el dialogo y el alcance del espacio de dialogo definido en el cronograma, roles y responsables para implementar los espacios de dialogo.</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa que se socializaron las acciones a realizar en la etapa "Antes" mediante reunión del día 05 de noviembre de 2021 evidenciada en el expediente de Audiencia Pública Participativa de rendición de cuenta , donde se plantearon todos los mecanismos de convocatoria, hoja de ruta roles y reponsables para llevar a cabo las activides de dialogo.</p> <p>Mecanismos de convocatoria y/o promoción de la participación de los grupos de valor en el espacio de diálogo de rendición de cuentas: Ciclo de reuniones con la Unidad de Participación Ciudadana</p> <p>Reuniones de etapa de Aprestamiento verificando las responsabilidades de la Asesoría Social y la Oficina de Comunicaciones</p> <p>Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo: Reuniones realizadas semanalmente para la verificación del cumplimiento de responsabilidades y compromisos</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>

<p>Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).</p> <p>DURANTE- Condiciones que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento de los objetivos propuestos para el espacio de diálogo de rendición de cuentas.- Mecanismos y responsables para el seguimiento de los resultados del espacio de rendición de cuentas. (Incluye procesos de evaluación de la ciudadanía).</p>	<p>La actividades realizadas DURANTE el espacio de dialogo están dadas así:</p> <p>Condiciones que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento de los objetivos propuestos para el espacio de diálogo de rendición de cuentas: Elaboración, implementación y difusión por medio de diferentes canales de comunicación del formato de Inscripción de forma física y virtual; elaboración del formato de Preguntas y respuestas por medio de entrega personal del formato de Pregunta con características de Derecho de Petición a los asistentes presenciales en el Espacio de Dialogo.</p> <p>Mecanismos y responsables para el seguimiento de los resultados del espacio de rendición de cuentas. (Incluye procesos de evaluación de la ciudadanía). Elaboración del implementación y difusión de la encuesta virtual y formato impreso entregado de forma personal en el espacio de dialogo, será tabulado y presentado para la evaluación del proceso.</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>80%</p>	<p>Se evidencian bases de datos con información precisa de los grupos de valor propuestos a participar en los espacios de dialogo de rendición de cuentas, también formato de inscripción de preguntas y formato de asistencia. Los soportes se encuentran en el expediente de Audiencia Pública Participativa de rendición de cuenta y en la pagina web de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Se evidenciaron las actividades relacionadas a las condiciones que garantizaron la participación de los grupos de valor y el cumplimiento de los objetivos propuestos para el espacio de diálogo de rendición de cuentas DURANTE, a través del formato de Inscripción de forma física y virtual; adicional a ello por medio de la elaboración, implementación y difusión del formato de Pregunta de forma personalizada con características de Derecho de Petición a los asistentes al Espacio de Dialogo, también se garantizó la participación ciudadana.</p> <p>En cuanto al seguimiento de los resultados por medio de la evaluación mediante encuesta virtual y formato impreso está pendiente la tabulación correspondiente.</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>
<p>Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).</p> <p>DESPUES- Mecanismos definidos para la divulgación de los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano</p>	<p>La actividades realizadas DESPUES del espacio de dialogo están dadas así</p> <p>Mecanismos definidos para la divulgación de los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano. Se determinó que de la misma forma en que se consolide el Expediente físico que contiene las fases de la Audiencia Pública Participativa de rendición de Cuentas sea publicado en la página web del Departamento Administrativo de Planeación www.planeacionarmenia.gov.co en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>75%</p>	<p>Se observa que se definieron mecanismos para la divulgación de los resultados de la audiencia pública participativa de rendición de cuentas, la cual alberga un expediente físico donde se puede apreciar cada una de las fases desarrolladas, sin embargo, a la fecha de seguimiento no se evidencia publicada dicha información.</p> <p>Se informó que los mecanismos definidos para la divulgación de los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano, realizado inmediatamente DESPUES están pendiente la publicación en la página web del Departamento Administrativo de Planeación, a fin de dar cumplimiento a esta actividad.</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>
<p>Implementar 23 espacios de diálogo ante el Consejo Territorial de Planeación focalizado y una Audiencia Pública Participativa definidos para la rendición de cuentas.</p> <p>Espacios de diálogos de rendición de cuentas y Audiencia Pública realizada.</p>	<p>Los espacios de diálogos de rendición de cuentas y Audiencia Pública realizada se encuentran debidamente publicados en la página web del Departamento Administrativo de Planeación www.planeacionarmenia.gov.co en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>100%</p>	<p>En cuanto a los espacios de dialogo para la rendición de cuenta, se observa avisos publicitarios los cuales contienen información relevante, estos fueron difundidos mediante las redes sociales de la Administración. Adicionalmente, se hizo entrega de periodicos informativos a la comunidad con el fin de promulgar el evento. Finalmente, se observa que durante el evento se facilitó formato de preguntas con el proposito de tener un acercamiento con la ciudadanía.</p> <p>Se evidenciaron los espacios de diálogos de rendición de cuentas debidamente publicados en la página web del Departamento Administrativo de Planeación http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones</p> <p>Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Asesoría Social</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p> <p>Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>

<p>Capacitar a los grupos de valor identificados, para la preparación previa al espacio de diálogo definido en el cronograma.</p> <p>Plan de capacitación a grupos de valor sobre la importancia de la rendición de cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría, incluidas instancias de participación como: Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Consejo Territorial de Planeación diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación. Estas capacitaciones se realizarán previamente a los espacios de diálogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con los grupos de valor y funcionarios</p>	<p>Plan de capacitación a grupos de valor sobre la importancia de la rendición de cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría, incluidas instancias de participación como: Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Consejo Territorial de Planeación diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación fue elaborado y aprobado de forma conjunta con la Unidad de Participación Ciudadana denominado Plan de Acción CAPACITACIONES DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA</p> <p>Las capacitaciones se realizaron el mes de julio, agosto y noviembre previo a los espacios de diálogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con los grupos de valor y funcionarios y hacen parte de las actividades reportadas en etapa b) Capacitación</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa que el plan de capacitación a grupos de valor sobre la importancia de la rendición de cuentas y las instancias de participación como: Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Consejo Territorial de Planeación diseñado y en proceso de implementación fue elaborado y aprobado de forma conjunta con la Unidad de Participación Ciudadana denominado Plan de Acción CAPACITACIONES DE PLANIFICACION PARTICIPATIVA</p> <p>Las capacitaciones se realizaron el mes de julio, agosto y noviembre previo a los espacios de diálogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con los grupos de valor y funcionarios y hacen parte de las actividades reportadas.</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p> <p>Se evidenció que esta actividad se trabajó de forma conjunta con la Unidad de Participación Ciudadana, toda vez que está dirigida a grupos de valor como el Consejo Municipal de Participación Ciudadana y el Consejo Territorial de Planeación, y se encuentra incluida dentro del Plan de Acción Capacitaciones de Planificación Participativa la importancia de la rendición de cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría. se llevaron a cabo previo a la audiencia pública de rendición de cuentas, 19/07/2021 y 04/08/2021, según convocatorias, presentaciones, registros fotográficos y listados de asistencia.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>
<p>Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: -Actividades realizadas-Grupos de valor involucrados-Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas- Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación. - Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.</p> <p>Listado interno de responsabilidades de las actividades de rendición de cuentas.</p>	<p>Mediante reunión realizada el 05 de noviembre de 2021 se socializa el Documento con la definición de los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la rendición de cuentas denominado LISTADO DE RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021 A REALIZARSE EL SÁBADO 4 DE DICIEMBRE 2021</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció el documento "Listado de responsables y compromisos de la audiencia pública participativa de rendición de cuentas 2021", donde se definieron los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la misma.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>

<p>Publicar el documento presentado los espacios de diálogo y Audiencia de rendición de cuentas en el que se detalla la gestión institucional para la vigencia 2021.</p> <p>Documento publicado.</p>	<p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p> <p>La publicación de la información base del Documento a diagramar para presentar en la rendición de cuentas 2021 se realizó desde el mes de octubre de 2021, los Lineamientos para el envío de información para el Tabloide en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se dieron mediante circular aprobada en la reunión del 28 de octubre de 2021 con acta No. 573, en las reuniones realizadas en la fase de aprestamiento se realizó seguimiento al proceso.</p> <p>Los parámetros de divulgación y/o entrega del tabloide fueron determinados en la reuniones de la etapa a) Aprestamiento</p> <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia la publicación del documento del espacio de diálogo y audiencia de rendición de cuentas en el que se detalla la gestión institucional para la vigencia 2021 el día sábado 4 de diciembre según link https://www.facebook.com/alcaldiaarmenia/videos/1099135994183451/</p> <p>Se evidenció el documento, tipo tabloide (periódico) presentado en los espacios de dialogo y Audiencia de rendición de cuentas en el que se detalló la gestión institucional para la vigencia 2021.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Secretaría TIC</p>
<p>Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo y la Audiencia Pública desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar:</p> <p>A. La estrategia</p> <p>Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada.</p> <p>Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas</p>	<p>El Departamento Administrativo de Planeación generó los siguientes acciones para identificar y analizar la implementación de la nueva versión de la Estrategia de Rendición de Cuentas como componente del PAAC Armenia V4</p> <p>Se realizó de manera conjunta con el DAFP en el proceso de actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas Los soportes reposan la Asesoría Administrativa, debido a que es insumo de la actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia</p>	<p>70%</p>	<p>Se observa que el Departamento Administrativo de Planeación generó acciones para identificar y analizar la implementación de la nueva versión de la Estrategia de Rendición de Cuentas como componente del PAAC Armenia V4</p> <p>Se realizó de manera conjunta con el DAFP en el proceso de actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas Los soportes reposan la Asesoría Administrativa, debido a que es insumo de la actualización de la Estrategia de rendición de Cuentas de la Alcaldía de Armenia Como componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2022, V4 publicado en página web se evidenció la nueva estrategia de rendición de cuentas.</p> <p>En cuanto al seguimiento de los resultados por medio de la evaluación mediante encuesta virtual y formato impreso está pendiente la tabulación correspondiente.</p> <p>No se evidencia la atención a las consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión, en el marco de la rendición pública de cuentas del 04/12/2021.</p>	<p>Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno</p> <p>Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>

<p>B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple:</p> <p>1. Número de espacios de participación adelantados</p> <p>2. Grupos de valor involucrados.</p> <p>3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas</p> <p>Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada.</p> <p>Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas</p>	<p>El Departamento Administrativo de Planeación generó los siguientes actividades para garantizar que el resultado de los espacios de dialogo contemple:</p> <p>1. Número de espacios de participación adelantados: Definidos en la formulación del PAAC Armenia 2021</p> <p>2. Grupos de valor involucrados: Definidos en la formulación del PAAC Armenia 2021</p> <p>3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas: Definidas en reuniones de la etapa a)Aprestamiento</p>	<p>50%</p>	<p>En cuanto al seguimiento de los resultados por medio de la evaluación mediante encuesta virtual y formato impreso está pendiente la tabulación correspondiente.</p> <p>No se evidencia la atención a las consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión, en el marco de la rendición pública de cuentas del 04/12/2021.</p>	<p>Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>
<p>5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía.</p> <p>6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.</p> <p>Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada.</p> <p>Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas</p>	<p>4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas: Dadas por las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, implementación y difusión por medio de diferentes canales de comunicación del formato de Inscripción de forma física y virtual • Elaboración del implementación y difusión por medio de entrega personal del formato de Pregunta con características de Derecho de Petición a los asistentes presenciales en el Espacio de Dialogo. • Elaboración del implementación y difusión por medio de entrega personal del formato EVALUACIÓN DEL EVENTO AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON TRANSPARENCIA POR LOS CUYABROS 202104 de diciembre de 2020, los resultados y conclusiones hacen parte de la etapa de e) Seguimiento. <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>0%</p>	<p>4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas: Dadas por las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, implementación y difusión por medio de diferentes canales de comunicación del formato de Inscripción de forma física y virtual • Elaboración del implementación y difusión por medio de entrega personal del formato de Pregunta con características de Derecho de Petición a los asistentes presenciales en el Espacio de Dialogo. • Elaboración del implementación y difusión por medio de entrega personal del formato EVALUACIÓN DEL EVENTO AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON TRANSPARENCIA POR LOS CUYABROS 202104 de diciembre de 2020, los resultados y conclusiones hacen parte de la etapa de e) Seguimiento. <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p> <p>No se evidencia la atención a las consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión, en el marco de la rendición pública de cuentas del 04/12/2021.</p>	<p>Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde</p> <p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana</p> <p>Departamento Administrativo de Control Interno Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo</p>

<p>Evaluar y verificar, por parte del Departamento Administrativo de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas ante la mesa técnica de transparencia incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.</p> <p>Validación de informe sobre Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas en la Mesa Técnica de Transparencia</p> <p>Informe de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia, aplicable para la vigencia 2021.</p> <p>Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas</p>	<p>5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía Dadas por las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración, implementación y difusión por medio de diferentes canales de comunicación del reglamento interno de la Audiencia pública Participativa, las preguntas realizadas como posibles compromisos fueron respondidas en el espacio de dialogo realizado el 04 de diciembre de 2021 • 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas: Sera determinado por la verificación y control al Seguimiento del PAAC Armenia correspondiente al tercer cuatrimestre que realizará el Departamento Administrativo de Control Interno <p>Los soportes reposan en el expediente de la Audiencia pública Participativa de Rendición de Cuentas y será publicado en el link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	50%	<p>En cuanto al seguimiento de los resultados por medio de la evaluación mediante encuesta virtual y formato impreso está pendiente la tabulación correspondiente.</p> <p>No se evidencia la atención a las consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión, en el marco de la rendición pública de cuentas del 04/12/2021.</p>	<p>Mesa Técnica de Transparencia Departamento Administrativo de Control Interno</p>
<p>FORTALECIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <p>Implementar y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas</p>	<p>Actualizar la Caracterización grupos de valor Identificar Mecanismos de Participación.</p>	100%	<p>Se observa oficio SO-PSP-4478 del 3 de septiembre de 2021, de la red olas de organizaciones sociales, en el cual anexan el formulario de encuesta.</p> <p>Se realizaron las siguientes actas, a fin de actualizar los datos del formulario de encuesta</p> <p>Acta 1343 del 29/09/2021, (Actualización de datos - diligenciamiento encuesta), Desarrollo Social Programa Juventudes</p> <p>Acta 1344 del 29/09/2021, (Actualización de datos - diligenciamiento encuesta) Desarrollo Social - Programa Habitante de calle</p> <p>Acta 1353 del 30/09/2021, (actualización de datos - socialización y diligenciamiento encuesta) programa infancia y adolescencia Desarrollo Social - programa infancia y adolescencia</p> <p>Acta 1354 del 30/09/2021, (actualización de datos - Socialización y diligenciamiento encuesta) Programa Adulto Mayor Desarrollo Social - Programa Adulto Mayor</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana</p>
<p>COMITÉ RELACIÓN CIUDADANO</p> <p>Asegurar la continuidad del comité de Relación de Estado Ciudadano</p> <p>Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico</p>	<p>En el periodo de Septiembre a Diciembre de 2021 se realizó una mesa de trabajo, para un total de 5 mesas de trabajo en la vigencia.</p> <p>Acta 01 del 8 de enero de 2021 (Contextualización del Comité Relación Estado Ciudadano a Secretario TIC (Entrega de Documentos inherentes al comité: Resolución, Fotocopias de Actas 1 y 2 de 2020), Análisis de Seguimiento al Plan de Gestión Territorial, Presentación de Cronograma de Actividades inmediatas de cada dependencia integrante del Comité)</p> <p>Acta 02 del 24 de febrero de 2021(Codificación de Oficios y Circulares consecutivos único y firmas autorizadas a cargo de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, Determinación y aprobación de los Recursos del Servicio de Atención al Ciudadano SAC a cargo de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Presenta Diagnostico de necesidades Luz Dary Osorio Vargas), Presentación de los nuevos lineamientos de la Estrategia Territorial de Archivo General de la Nación a cargo de la Dra. Ana Edilia Castaño, Asesora de la Estrategia Territorial del Archivo General de la Nación Espacio Virtual)</p> <p>Acta 03 del 28 de Julio del 2021 presentación de la carpeta ciudadana – Socialización y aprobación del protocolo de Servicios al ciudadano</p> <p>Acta 04 del 30 de agosto del 2021 Presentación del Análisis del</p>	100%	<p>Se realizó una (1) reunión del Comité Relación Estado Ciudadano el 23/11/2021, evidenciándose el registro fotográfico, convocatoria, listados de asistencia y acta correspondiente, a través del enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg</p> <p>Comité Técnico Relación Estado Ciudadano</p> <p>Cabe mencionar que durante la vigencia 2021, se llevaron a cabo cinco (5) mesas de trabajo del Comité Relación Ciudadano.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p> <p>Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho)</p>

<p><u>MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</u></p>	<p>Caracterizar los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interés</p> <p>Informe presentado al Despacho del Alcalde sobre la población que accede a las instalaciones del Centro Administrativo Municipal CAM.</p>	<p>El Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional cuenta con el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual presenta su respectivo cronograma de ejecución para vigencia 2021, en este seguimiento se evidenció la realización de capacitación denominada "Rendición de Cuentas"</p>	<p>100%</p> <p>Se verificó que según Circular No. 107 del 19 de julio de 2021, se convocó a todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Armenia a la capacitación sobre "Rendición de Cuentas" y de acuerdo a registro fotográfico y listado de asistencia se evidenció que fue realizada el jueves 21 de julio de 2021 en las instalaciones del Auditorio Ancizar Lopez López, con una asistencia de 24 funcionarios entre planta y contratistas.</p> <p>Esta actividad se cumplió para el segundo seguimiento con corte al 30 de agosto de 2021</p>	<p>DAFI (SAC)</p>
	<p>Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones a procesos contractuales</p> <p>Respuestas publicadas</p>	<p>Numero de PQRSO sobre procesos contractuales respondidas / Número de PQRSO sobre procesos contractuales formuladas.</p>	<p>100%</p> <p>Numero de PQRSO sobre procesos contractuales respondidas / Número de PQRSO sobre procesos contractuales formuladas.</p>	<p>Departamento Administrativo Jurídico</p>
	<p>Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración.</p> <p>Actividades de difusión socializada e Implementada sobre el protocolo de servicio al ciudadano con acciones directas en las oficinas y con acciones que comprometan a los funcionarios a darle cumplimiento</p>	<p>Se evidencia que para el tercer cuatrimestre 2021, aplicaron encuesta a 580 ciudadanos que accedieron las a instalaciones del CAM; realizadas en formato físico, aplicadas a los usuarios por parte de la oficina de Servicio y Atención al Ciudadano entre agosto y diciembre del 2021, con el respectivo analisis estadístico , que arrojó una satisfaccion del 100%</p>	<p>100%</p> <p>Se evidencia que para el tercer cuatrimestre 2021, aplicaron encuesta a 580 ciudadanos que accedieron las a instalaciones del CAM; realizadas en formato físico, aplicadas a los usuarios por parte de la oficina de Servicio y Atención al Ciudadano entre agosto y diciembre del 2021, con el respectivo analisis estadístico , que arrojó una satisfaccion del 100%</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
	<p>Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración.</p> <p>Funcionarios comprometidos y participando de la campaña de difusión del Protocolo de Servicio al Ciudadano</p>	<p>Se evidencia que mediante Acta No.5 de Comité Relación Estado Ciudadano del 05 de agosto fue aprobado el Protocolo de Atención al Ciudadano, como tambien se verifica su respectiva normalizacion por el Sistema Integrado de Gestión el 10 de agosto de 2021.</p>	<p>100%</p> <p>Se verifica que el Manual de los Protocolo de Atención al Ciudadano fue aprobado en el Comité Relación Estado Ciudadano el 05 de agosto mediante Acta No. 05 y fue debidamente normalizado por el Sistema Integrado de Gestión el 10 de agosto de 2021.</p> <p>Esta actividad se cumplió para el segundo seguimiento con corte al 30 de agosto de 2021</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>

<p>Visibilizar y fortalecer los canales de atención al Ciudadano, primordialmente los virtuales, para optimizar y realizar campañas continuas para mejorar la "Atención al Cliente" con la finalidad de mejorar continuamente los servicios que presta el Municipio de Armenia</p> <p>Actividades de promoción enfocadas en dar a conocer al ciudadano los canales virtuales habilitados para ello.</p>	<p>Se observa el Protocolo de Atención al Ciudadano debidamente actualizado y normalizado por el Sistema Integrado de Gestión el 10 de agosto de 2021.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia el Protocolo de Atención al Ciudadano, el cual fue normalizado por Sistema Integrado de Gestión, y se observa que su socialización se empezó con el personal de la Secretaría de Infraestructura, Departamento de Planeación y la oficina de Ejecuciones fiscales, con una asistencia de 20 personas, de acuerdo a listados de asistencia y registro fotografico</p> <p>Ademas se pudo evidenciar la Circular No. diciembre 16 de 2021, Protocolo sobre información reservada y la Circular No. , diciembre 20 de 2021, Protocolo de finalización PQRS.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
<p>ACCIONES DE INFORMACIÓN</p> <p>Proyectos de inversión municipal publicados</p>	<p>Se ha realizado el 100% de las publicaciones solicitadas atendiendo lo determinado en la Ley 11 74 de 2011 en la Ley 1474 de 2011, en la Página web www.planeacionarmenia.gov.co en el link: http://planeacionarmenia.gov.co/proyectos-de-inversion/</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció la publicación del total de los proyectos de inversión en la página web http://planeacionarmenia.gov.co/proyectos-de-inversion/</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>ACCIONES DE INFORMACIÓN</p> <p>Planes de Acción –periodicidad anual publicados</p>	<p>Se ha realizado el 100% de las publicaciones de los Planes de Acción incluyendo las actualizaciones solicitadas atendiendo lo determinado en la Ley 11 74 de 2011 en el siguiente enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/planes-y-seguimientos/</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció la publicación del total de los proyectos de inversión en la página web http://planeacionarmenia.gov.co/planes-y-seguimientos/</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>ACCIONES DE INFORMACIÓN</p> <p>Avisos informativos como herramientas de comunicación ubicadas en las áreas comunes o de atención al público y actualizadas de manera periódica</p> <p>Actualización de Avisos Informativos realizada/ Actualización de Carteleras programada</p>	<p>Actualización de Avisos Informativos realizada/ Actualización de Carteleras programada</p>	<p>100%</p>	<p>La oficina de Comunicaciones manifiesta que cada una de las Dependencias y Secretarías de la Administración son autónomas de actualizar la información de la cartelera según la necesidad que presenten, desde la oficina de comunicaciones se encargan de verificar que las carteleras de nivel centralizado se estén utilizando adecuadamente. En el mes de diciembre se observa que por motivos navideños algunas carteleras no se utilizaron.</p>	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones)</p>

<p>ACCIONES DE INFORMACIÓN</p> <p>Avisos informativos como herramientas de comunicación ubicadas en las áreas comunes o de atención al público y actualizadas de manera periódica</p>	<p>Actualización de Avisos Informativos realizada/ Actualización de Carteleras programada</p>	<p>80%</p>	<p>La oficina de Comunicaciones manifiesta que cada una de las Dependencias y Secretarías de la Administración son autónomas de actualizar la información de la cartelera según la necesidad que presenten, desde la oficina de comunicaciones se encargan de verificar que las carteleras de nivel centralizado se estén utilizando adecuadamente. En el mes de diciembre se observa que por motivos navideños algunas carteleras no se utilizaron.</p>	<p>Dependencias del Nivel Central y Descentralizado</p>
<p>ACCIONES DE INFORMACIÓN</p> <p>Boletines de Prensa virtuales Diarios, con complemento de Audios como canal de multimedia, en los cuales se visualiza la Gestión de la Administración Municipal</p>	<p>Número de Boletines de Prensa elaborados y divulgados/ Número de Boletines de Prensa programados</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia que con corte a 31 de diciembre de 2021 se realizaron 246 boletines de prensa los cuales contenían información general de la información, adicionalmente se observan 67 comunicados de prensa. Cada uno de ellos es difundido mediante las redes sociales de la Alcaldía, correos electrónicos institucionales y grupos de whatsapp.</p>	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones)</p>
<p>ACCIONES DE INFORMACIÓN</p> <p>Publicaciones diarias en las redes sociales de la gestión diaria del señor Alcalde.</p>	<p>Informes de Medición del Incremento de usuarios de las Redes Sociales</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa que con corte a 30 de noviembre de 2021 se presenta el tercer informe de medición de incremento de usuarios de las redes sociales donde: Facebook: 59.175 seguidores, un aumento de 202 Twitter: 15.212 seguidores, un aumento de 153 Instagram: 13.9296 seguidores, un aumento de 79</p>	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones)</p>
<p>RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <p>Informe de gestión presentado en el espacio de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio publicado en la página web planeación armenia.gov.co</p>	<p>Se tiene prevista la publicación del Expediente físico del Proceso de Rendición de cuentas por medio del cual se realizó AUDIENCIA PÚBLICA PARTICIPATIVA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON TRANSPARENCIA POR LOS CUYABROS 2021. liderada por el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal en: http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>0%</p>	<p>No se encuentra publicado el expediente físico del proceso de rendición de cuentas por medio del cual se realizó Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas "Con Transparencia Por Los Cuyabros 2021"</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>RENDICIÓN DE CUENTAS</p> <p>Informe de gestión presentado en el espacio de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio publicado en la página web planeación armenia.gov.co</p>	<p>Garantizar el enlace de la Publicación realizada en la Página Web www.armenia.gov.co</p>	<p>100%</p>	<p>Se garantiza el enlace de la publicación realizada del informe de gestión presentado en el espacio de dialogo de la estrategia rendición de cuentas, según link http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</p>	<p>Secretaría de las TIC</p>

<p>Divulgar la información interna a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.</p> <p>Estrategia de comunicaciones interna construida y en ejecución</p>	<p>Cumplimiento de la estrategia de comunicación interna aprobada en la vigencia 2020.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia que a la fecha de corte se han realizado 12 boletines (uno de manera mensual) dando cumplimiento a la estrategia de comunicación interna, estos presentan cada una de las actividades que se desarrollan con los funcionarios de la Administración Municipal y son difundidos por correo electrónico institucional. Esta actividad se hace en conjunto con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención del COVID-19 - Promoción de vacunación contra COVID-19 - Mas razón mas corazón. - Yo te escucho. - Palabras mágicas. - Soy importante - El afecto - Cero papel - Armenia sin pólvora - COPAST 	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones)</p>
<p>Divulgar la información interna a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.</p> <p>Boletines de Prensa internos y permanente interacción con el área de Bienestar Social del Departamento administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Boletines de Prensa internos divulgados</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa que a la fecha de corte se desarrollaron 12 boletines de prensa internos los cuales fueron difundidos por correo electrónico institucional y grupos de whatsapp, en los cuales se plasmaron las actividades de bienestar social realizadas a los funcionarios de la Administración Municipal.</p>	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones) / Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
<p>Divulgar la información interna a través de los diferentes mecanismos (grupos de WhatsApp institucionales, carteleras, pantallas ubicadas en las instalaciones, grupo de difusión y los grupos de comunicaciones) al interior de la Administración Municipal.</p> <p>Boletines de Prensa internos y permanente interacción con el área de Bienestar Social del Departamento administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Divulgar la información interna a través de grupos de Whatsapp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia según pantallazos de correos electrónicos y de whats apps institucionales, que al 30 de diciembre de 2021 emitieron diez (10) boletines internos donde estaban inmersa las actividades de bienestar institucional, así como las jornadas de capacitación con universidades, bienestar, convenios con gimnasios y otras entidades, vacunación contra Covid-19 entre otras, para beneficio del personal de planta y contratistas.</p> <p>También se observó el envío diario a través de los grupos de WhatsApp de las campañas, protocolos y medidas de prevención y vacunación de COVID-19, valores del Código de Integridad y de las campaña del Afecto, Palabras Mágicas, Salud Mental, Más Razón – más corazón, Yo te escucho, Soy Importante, Cero Papel.</p> <p>Además de lo anterior se pudo verificar que hicieron la divulgación pertinente para la postulación, elección y difusión de los miembros de los Comités de Convivencia Laboral, Representantes de los Empleados ante la Administración Municipal y COPASST.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
<p>Divulgar la información a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía</p> <p>Información a publicar traducida en la perspectiva de facilitar comprensión por grupos étnicos y culturales y personas en situación de discapacidad</p>	<p>Acceso a personas en situación de discapacidad visual a la página web del Municipio de Armenia</p>	<p>100%</p>	<p>Para el acceso a personas en situación de discapacidad visual se cuenta con botón de acceso en la página web del Municipio de Armenia para personas con discapacidad https://www.armenia.gov.co/</p> <p>Se cuenta con interprete de lengua de señas contratado en la Secretaria de Desarrollo Social.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social -Secretaria TICS</p>

**MECANISMOS
PARA LA
TRANSPARENCIA
Y EL ACCESO A
LA INFORMACIÓN**

<p>Divulgar la información a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía</p> <p>Mesa de trabajo con la comunidad sesionando de manera periódica con miras a identificar cómo mejorar el acceso a sus derechos.</p>	<p>Sesiones del Comité de Discapacidad del Municipio</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia la realizó comité municipal de discapacidad el 27 de septiembre de 2021</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p>
<p>Divulgar la información a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía</p> <p>Mesa de trabajo con la comunidad sesionando de manera periódica con miras a identificar cómo mejorar el acceso a sus derechos.</p>	<p>Se ha divulgado por medio del grupo de comunicaciones, las diferentes actividades realizadas o solicitadas por los enlaces étnicos.</p> <p>Se realizo por parte del enlace indígena la socialización de la implementación del SISPI, el día 14 de agosto, en la Casa del Pensamiento del Cabildo INGA, con la presencia de los representantes de las comunidades indígenas y la sub comisión de Salud.</p>	<p>100%</p>	<p>Se radica la Política Publica de comunidades NARP en el departamento jurídico el día 15 de octubre de 2021 con el radicado número 1708.</p> <p>-Se observa registro fotografico del día 9 de noviembre, donde se realiza acompañamiento a la Asamblea departamental y a la Gobernación en la aprobación en primer debate al proyecto de ordenanza 025 de 2020 de política pública de comunidades NARP afrodescendientes.</p> <p>•Se observa acta de reunión, donde participa la secretaria de Gobierno con el Dr. Javier Ramírez y el consultivo Bernardo Córdoba, temas: Plan de Intervenciones Colectivas PIC y la creación del concejo comunitario el caimo. (acta, no posee numero fecha de realizacion y de tres participantes, falta la firma del coordinador comunidad NARP.</p> <p>-- El día 18 de noviembre se realiza asistencia al concejo de política social en el despacho del alcalde, se recibe capacitación en normatividad para personas con discapacidad, donde se dialogó sobre la resolución 3317, ya que es la que conforma el comité municipal de discapacidad y el cual se debe reunir mínimo 4 veces al año, convocado por el alcalde con el fin de hacerle seguimiento a la política pública de discapacidad con vigencia de 10 años. La resolución 113 de 2020 la cual es la encargada de la certificación para Personas con Discapacidad. (Se observa registro fotografico donde aparece enlace de la Secretaria de desarrollo social.</p> <p>-20 de Noviembre 2021, se participa en reunión convocada por la mesa consultiva en la cual socializaron temas como el avance en la asamblea departamental de la política pública de comunidades NARP, se socializa con los líderes los capitulos VI y VII de la ley 70 y el decreto 1745 por medio del cual se reglamenta el capítulo III de la ley 70, el cual se fundamenta en los principios y derechos de que trata la Constitución Política y las leyes 70 de 1993 y 21 de 1991, y dará aplicación a los principios de eficacia, economía y celeridad, con el objeto de lograr la oportuna efectividad de los derechos reconocidos en dichas normas.</p> <p>-04 de Diciembre de 2021, Se realiza mesa consultiva sobre los principios del capitulo II de LA LEY 70 la cual basada en sus 4 principios donde muchas personas no tenían conocimiento del reconocimiento y protección de los derechos étnicos y culturales, el respeto a la integridad y la vida digna y al derecho de participación de comunidades en las decisiones que afecten sus derechos.</p> <p>- 11 de Diciembre de 2021, mesa consultiva y el ministerio del interior se brindó una capacitación para mujeres NARP emprendedoras en la cual se les brindaron todas las pautas para que puedan generar sus propios tipos de liderazgo en negocios, la cual salieron muchas empoderadas para fortalecer sus negocios con todos los productos ancestrales de las comunidades NARP.</p> <p>- Se evidencia listado de asistencia del 12 de octubre del 2021, del encuentro territorial Gobierno mayor, construccion de linamientos para la normativa en salud .</p> <p>- registro fotografico del 8 de noviembre 2021, reunion del Alcalde y Secretario de Gobierno del Municipio de Armenia, con autoridades Indigenas del Municipio de Armenia.</p> <p>Se observa acercamiento constatnte de la Administracion Municipal con las Comunidades y poblaciona traves de los enlaces delegados para la poblacion NARP e Indigena, donde trasmiten las normas vigentes,forma de acceso a los programas y actividades elaboradas por la Administracion; Se recomienda el llenado de los formatos de Calidad diseñados para evidenciar las diferentes actividades desarrolladas, por los representantes de la Administracion (actas de reunion, listados de asistencia).</p>	<p>Secretaría de Gobierno</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Monitoreo al acceso a la Información, relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la ley 1712 de 2014.</p>	<p>Informe de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en reuniones de la Mesa de Transparencia realizadas/ Reuniones de la MTTM realizadas programadas</p>	<p>100%</p>	<p>Se realiza monitoreo al acceso de la información mediante el link https://armenia.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/ley-de-transparencia-1712 dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.</p>	<p>Secretaría de las TIC</p>

<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Micrositio web para niños, niñas y adolescentes actualizado de manera permanente y efectiva</p>	<p>Actualizaciones realizadas a la información divulgada por medio del botón de Información para NNAJ de la Página WEB</p>	<p>0%</p>	<p>La página de Micrositio web para niños, niñas y adolescentes actualizado de manera permanente y efectiva, según verificación no se ha podido modificar, por lo cual las actuaciones realizadas de la información divulgada por medio del botón de Información para NNAJ de la Página WEB no está actualizada.</p>	<p>Secretaría de las TIC</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Información de contratistas publicada y actualizada de manera periódica</p>	<p>Reportes de las actualizaciones realizadas en la base de datos de los servidores públicos</p>	<p>90%</p>	<p>Se evidencio que en la plataforma SIA OBSERVA se han cargado 11 informes de contratistas para el ultimo cuatrimestre vigencia 2021, lo cual significa un total de 27 contratos. Sin embargo, está pendiente por cargar la información del mes de diciembre la cual se realiza los primeros días del mes de enero de 2022.</p> <p>Se recomienda dar cumplimiento a la publicación del informe del mes de diciembre 2021.</p>	<p>Departamento Administrativo Jurídico</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Información de servidores públicos publicada y actualizada de manera periódica en el SIGEP</p>	<p>Se evidenció Circular No.030 del 12 de marzo de 2021, dirigida a todos los servidores de la Administración y referente a la actualización de: Hoja de Vida, conflicto de intereses y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas</p> <p>Para este seguimiento se pudo evidenciar que al 30 de diciembre de 2021 cumplieron con la actualización de la hoja de vida en la plataforma SIGEP, un total de 339 funcionarios para un cubrimiento del 92%</p>	<p>92%</p>	<p>Se evidenció Circular No.030 del 12 de marzo de 2021, dirigida a todos los servidores de la Administración y referente a la actualización de: Hoja de Vida, conflicto de intereses y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas</p> <p>Para este seguimiento se pudo evidenciar que al 30 de diciembre de 2021 cumplieron con la actualización de la hoja de vida en la plataforma SIGEP, un total de 339 funcionarios para un cubrimiento del 92%</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Protocolo de gestión de solicitudes a las que se niega el acceso a la información definido</p>	<p>Circular 125 del 09 de agosto de 2021, emitida por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>	<p>100%</p>	<p>Se verifica la Circular No.125 del 09 de agosto de 2021, en la cual se socializan los protocolos de gestión a solicitudes que se les niega el acceso a la información.</p> <p>Esta actividad se cumplió para el segundo seguimiento con cirte al 30 de agosto de 2021</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Solicitudes de información que son trasladadas a otras entidades por no ser de competencia del Municipio.</p>	<p>Solicitudes de información que son trasladadas a otras entidades por no ser de competencia del Municipio.</p>	<p>100%</p>	<p>Mediante la plataforma de INTRANET, se pudo evidenciar que se radicaron durante el tercer cuatrimestre 56 PQRSD que ameritaban traslado de acuerdo a competencia para diferentes entes descentralizados, así:</p> <p>E.P.A.: 28 EDUA: 14 GOBERNACIÓN: 7 IMDERA: 3 FONVIVIENDA: 4 56/56=100%</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA</p> <p>Solicitudes Anónimas de la Comunidad recepcionadas y direccionadas a la dependencia competente</p>	<p>De acuerdo a la plataforma de INTRANET se pudo evidenciar que para este seguimiento en el modulo de PQRSD se recibieron 54 solicitudes anonimas, a las cuales se les dio el tratamiento de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>54/54=100%</p>	<p>100%</p>	<p>De acuerdo a la plataforma de INTRANET se pudo evidenciar que para este seguimiento en el modulo de PQRSD se recibieron 54 solicitudes anonimas, a las cuales se les dio el tratamiento de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>54/54=100%</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>

<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA</p> <p>Solicitudes Anónimas de la Comunidad recepcionadas y direccionadas a la dependencia competente</p>	<p>Se evidenció la Circular No. 2021-CI-0152 del 28 de diciembre de 2021, donde se dan los lineamientos para el manejo y respuesta a las diferentes solicitudes anónimas recibidas y direccionadas por competencia a las diferentes dependencias de la Administración.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció la Circular No. 2021-CI-0152 del 28 de diciembre de 2021, donde se dan los lineamientos para el manejo y respuesta a las diferentes solicitudes anónimas recibidas y direccionadas por competencia a las diferentes dependencias de la Administración.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA</p> <p>Fortalecer el sistema de PQRSD de la Administración Municipal operando</p>	<p>Se verificaron en los archivos, los informes elaborados y enviados a las diferentes dependencias por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional con respecto a las PQRSD, en los meses de septie,bre, octubre y noviembre de 2021.</p>	<p>100%</p>	<p>Se verificaron en los archivos, los informes elaborados y enviados a las diferentes dependencias por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional con respecto a las PQRSD, en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
<p>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada publicada y actualizada de manera permanente</p>	<p>Actualización de la matriz de indice de la información clasificada y reservada unificada, actualizada desde el ambito juridico y publicado.</p>	<p>0%</p>	<p>El Departamento Administrativo Jurídico manifiesto que a la fecha no se ha solicitado actualización de la matriz de indice de informacion ya que no se ha presentado la necesidad por ningun Departamento o Secretaría de la Administracion Municipal. A la fecha no se han realizado publicaciones.</p>	<p>Departamento Administrativo Jurídico</p>
<p>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Registro de Activos de información publicado y actualizado de manera permanente</p>	<p>Para este seguimiento no se evidencia actualizaciones en los Activos de la Información, ya que no hubo solicitudes, por consiguiente no se realizaron publicaciones a los mismos .</p> <p>Se verificó la actualización de la Política de Gestión Documental, la cual fue aprobada por el Archivo General de la Nación, presentada y aprobada en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y en espera de su normalización por el Sistema de Gestión Integrado.</p>	<p>100%</p>	<p>Para este seguimiento no se evidencia actualizaciones en los Activos de la Información, ya que no hubo solicitudes, por consiguiente no se realizaron publicaciones a los mismos .</p> <p>Se verificó la actualización de la Política de Gestión Documental, la cual fue aprobada por el Archivo General de la Nación, presentada y aprobada en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y en espera de su normalización por el Sistema de Gestión Integrado.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Gestor Documental Municipal</p>

<p>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Matriz de Sistemas de Información Unificada, publicada y actualizada de manera permanente según lineamientos del Archivo General de la Nación y MINTIC</p>	<p>Matriz de Sistemas de Información Unificada, actualizada y publicada.</p>	<p>100%</p>	<p>La matriz del sistema de información unificada se actualizo mediante acta No. 67 de fecha 12/12/2021 en comité operativo y se publicó en la página web, también se dio cumplimiento según los lineamientos del Archivo General de la Nación y Mintic</p>	<p>Secretaría de las TIC</p>
<p>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada publicada y actualizada de manera permanente</p>	<p>Se verifica la matriz de Caracterización de Procesos actualizada, pendiente de su normalización, para ser publicada de acuerdo a la necesidad por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>100%</p>	<p>Se verifica la matriz de Caracterización de Procesos actualizada, pendiente de su normalización, para ser publicada de acuerdo a la necesidad por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Gestor Documental Municipal</p>
<p>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Esquema de Publicación publicado y actualizado de manera permanente</p>	<p>Esquema de Publicación actualizado y publicado</p>	<p>100%</p>	<p>El esquema de publicación publicado y actualizado de manera permanente fue aprobado en comité operativo según acta No. 67 de fecha 12/12/2021 no se encuentra publicado, se recomienda hacer la publicación correspondiente.</p>	<p>Secretaría de las TIC</p>
<p>Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/u operaciones del Sistema de Gestión.</p> <p>Documentos y formatos del Sistema de Gestión revisados, actualizados, aprobados y publicados para su consulta.</p>	<p>Administración del Módulo de Gestión de Calidad - Control de Documentos actualizado según solicitud.</p>	<p>100%</p>	<p>Para el cuatrimestre verificado se han normalizado 344 formatos para un total de 1.536 formatos de la vigencia 202, estos se encuentran publicados en el módulo de calidad control de documentos y registros ubicado en la página web de la Alcaldía de Armenia</p>	<p>Despacho del Alcalde (Sistema de Gestión)</p>

	<p>Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/u operaciones del Sistema de Gestión</p> <p>Documentos y formatos del Sistema de Gestión revisados, actualizados, aprobados y publicados para su consulta.</p>	<p>Publicación de documentos actualizados según solicitud. Del Módulo de Gestión</p>	<p>100%</p>	<p>Para la publicación de documentos actualizados según solicitud del Modulo de Gestión presentarán un total de 7 oficios de requerimientos de solicitud de la administración municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instructivo, Guía o Plan I-TI-PGT-004. - Instructivo, Guía o Plan I-TI-PGT-005 - Instructivo, Guía o Plan I-TI-PGT-006 - Instructivo, Guía o Plan I-TI-PGT-007 - Manual M-TI-PGT-018 - Registro R-TI-PGT-023 - Registro R-TI-PGT-024 	<p>Secretaría de las TIC</p>
<p>INICIATIVAS ADICIONALES</p> <p>MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA</p>	<p>MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA</p> <p>Asegurar la continuidad de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia</p> <p>Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico</p>	<p>Se informa que del 1 de Septiembre al 15 de diciembre se realizó 1 mesa de trabajo para un total de 4 reuniones en la presente vigencia.</p> <p>Acta 01 del 28 de Enero de 2021. Aprobación del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano para la vigencia 2021.</p> <p>Acta 02 del 28 de junio de 2021. (Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 y Presentación de información reportada en el FURAG respecto al PAAC, sus componentes y la calificación integral de la política respectiva.</p> <p>Acta 03 del 25 de agosto del 2021 Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 V2 solicitadas por el Despacho del alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación en coherencia con la ejecución del Convenio 0226 de 2020, referente al tema priorizado y aprobación de las mismas</p> <p>Acta 04 del 15 de octubre de 2021. Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 V3 solicitadas por el Departamento Administrativo de Planeación como líder de la Política de Racionalización de Trámites y por el Asesor Administrativo del Despacho del Alcalde, como tema priorizado en la ejecución del Convenio 0226 de 2020</p> <p>http://planeacionarmenia.gov.co/mesa-tecnica-de-transparencia-del-municipio-de-armenia/</p>	<p>100%</p>	<p>Se realizó una mesa técnicas de transparencia, adicional el 15/10/2021 de la cual se evidencia la convocatoria, acta, registros fotográficos y listado de asistencia, a través del enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/mesa-tecnica-de-transparencia-del-municipio-de-armenia/.</p> <p>Cabe mencionar que se llevaron a cabo cuatro reuniones de la mesa técnica municipal de transparencia durante la vigencia 2021</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho)</p>
<p>INICIATIVAS ADICIONALES</p> <p>APP ARMENIA</p>	<p>APP ARMENIA Para facilitar el acceso a la información mediante herramientas móviles.</p>	<p>Jornadas de apropiación de la App Armenia a la ciudadanía</p>	<p>0%</p>	<p>Para esta vigencia no se pudo terminar la actualización del APP.</p>	<p>Secretaría de las TIC</p>

<p>INICIATIVAS ADICIONALES</p> <p>CODIGO DE INTEGRIDAD</p>	<p>CODIGO DE INTEGRIDAD Dar inicio a la etapa "Activación"</p> <p>Elaborar un plan de acción con las actividades que se van a realizar para la socialización</p>	<p>Se evidencia la elaboración de una Política de Integridad para desarrollar en el año 2021, el cual contiene el respectivo Plan de Acción.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia la elaboración de la Política de Integridad para desarrollar en el año 2021, la cual contiene el respectivo Plan de Acción, con sus diferentes actividades propuestas para el cumplimiento en la vigencia 2021.</p> <p>Esta actividad fue cumplida en el primer seguimiento de 2021</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
	<p>CODIGO DE INTEGRIDAD Desarrollo Etapa Fomento</p> <p>Reunión inicial con todos los gestores de integridad con el fin de socializar las directrices de socialización del código de integridad 2021</p>	<p>Se evidenció registro fotográfico y listado de asistencia de la reunión con los Gestores de Integridad de todas las dependencias, el día 28 de julio de 2021 en el Auditorio Ancizar López López, donde se hizo la socialización del código de Integridad del Municipio, y se dieron los lineamientos para su difusión a todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Armenia.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidenció registro fotográfico y listado de asistencia de la reunión con los Gestores de Integridad de todas las dependencias, el día 28 de julio de 2021 en el Auditorio Ancizar López López, donde se hizo la socialización del código de Integridad del Municipio, y se dieron los lineamientos para su difusión a todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>Esta actividad fue cumplida en el segundo seguimiento de 2021</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
	<p>CODIGO DE INTEGRIDAD Dar inicio a la etapa "ejemplificar"</p> <p>Realizar actividades con los gestores enfocadas en los siete valores del código de integridad de la entidad.</p>	<p>Se observó registro fotografico, listado de asistencias, además de otros documentos soportes de las actividades realizadas por los Gestores de Integridad al interior de sus dependencias, donde se socializó los valores inmersos en el Codigo de Integridad, en su totalidad</p>	<p>100%</p>	<p>Se observó registro fotografico, listado de asistencias, además de otros documentos soportes de las actividades realizadas por los Gestores de Integridad al interior de sus dependencias, donde se socializó los valores inmersos en el Codigo de Integridad, en su totalidad</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>

<p>CODIGO DE INTEGRIDAD Realizar reporte de la implementación del código de integridad</p> <p>Informe el cual indique el nivel de cumplimiento del código de integridad por cada dependencia.</p>	<p>Se verificó el informe presentado por el profesional encargado de la actividad, donde manifiesta con las respectivas evidencia que al doia 17 de diciembre de 2021, se cumplió a cabalidad con la implementación y difusión del Código de Intergridad al 100% en todas las dependencias de la Administracion Municipal.</p>	<p>100%</p>	<p>Se verificó el informe presentado por el profesional encargado de la actividad, donde manifiesta con las respectivas evidencia que al doia 17 de diciembre de 2021, se cumplió a cabalidad con la implementación y difusión del Código de Intergridad al 100% en todas las dependencias de la Administracion Municipal.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
<p>CODIGO DE INTEGRIDAD Realizar test de percepción del Código de Integridad</p> <p>Informe de los resultados obtenidos en el test de percepción del Código de Integridad</p>	<p>Se verificaron pantallazos de correos electrónicos , por medio de los cuales se envió el test de percepción del ódigo de integridad a los funcionarios y contratistas desde el día 17 de diciembre, para su correspondiente diligenciamiento.</p> <p>Adicional se pudo verificar el impacto positivo a % de funcionarios de lanta y el % a personal contratista</p>	<p>100%</p>	<p>Se verificaron pantallazos de correos electrónicos , por medio de los cuales se enviomediante un link el test de percepción del código de integridad a los funcionarios y contratistas desde el día 17 de diciembre, para su correspondiente diligenciamiento.</p> <p>145 personas entre contratistas y personal de planta de la Alcaldía de Armenia, dieron respuesta a la encuesta.</p> <p>DEPENDENCIA TOTAL, DE PARTICIPANTES CONTROL INTERNO 23 DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (DAFI) 14 TICS 27 INFRAESTRUCTURA 8 PLANEACIÓN 15 GOBIERNO 8 DESARROLLO ECONÓMICO 20 SECRETARIA DE SALUD 3 JURÍDICA 9 SECRETARIA DE TRANSITO 4 BIENES Y SUMINISTROS 5 HACIENDA 1 ASESORIA ADMINISTRATIVA- DESPACHO 3 EDUCACIÓN 5 TOTAL 145</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
<p><u>INICIATIVAS ADICIONALES</u></p> <p><u>PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</u></p> <p>Participar activamente en la Comisión de Tránsito y Participación Ciudadana en la cual se deben definir acciones concretas para orientar relaciones entre la ciudadanía, los agentes de tránsito y las autoridades administrativas atendiendo las necesidades de distintos grupos sociales, con relación a los asuntos de tránsito y transporte y emitir recomendaciones sobre el conjunto de normas procedimentales y de comportamiento que regulan los servicios de la institución. Allí debe ser abordado el problema de corrupción en los agentes de tránsito, definiendo medidas para terminar con la práctica generalizada de pedir dinero a cambio de no realizar un comparendo.</p>	<p>Se realizó reunión el 04 de marzo de 2021; Convocatoria por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte mediante oficio ST-PTM-SD-001545 del 23 de febrero de 2021. Acta N° 006</p> <p>Se realizó la segunda reunión el 02 de Agosto de 2021 No se evidencio el acta y listado de asistencias</p>	<p>90%</p>	<p>Se observa oficio de Citación, con listado y firmas de enterados. realizada el 14 de diciembre 2021 mediante oficio ST-PTM-SD-012398, Asunto, citación sesión ordinaria, comisión de tránsito y participación ciudadana. Programada para el 22 de diciembre.</p> <p>No se evidencio el acta y listado de asistencias</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>

<p>Difundir a través de página web redes sociales y demás medios de difusión con los que contamos todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial, así como la promoción del canal de antifraude y denuncia segura, su funcionamiento y resultados, incluyendo la rendición de cuentas sobre el nivel de cumplimiento de esta Declaración</p>	<p>La Secretaria de Tránsito y Transporte del municipio de Armenia, para el segundo semestre de 2021 ha realizado (1) campaña denominada "Muévete legal" basada en informar al ciudadano los canales institucionales para realizar denuncia segura e instaurar PQRS. Así mismo brindar información de seguridad y cultura vial a la ciudadanía de Armenia. De igual manera la Secretaría de Tránsito tiene un Post de difusión del Canal Antifraude en el área de las ventanillas de atención al usuario para conocimiento de toda la ciudadanía; Todas las publicaciones son enviadas previamente a la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía municipal a fin de ser aprobadas y así proceder a su difusión.</p> <p>FACEBOOK: https://www.facebook.com/setta.armenia/photos/940146686535245/ https://www.facebook.com/setta.armenia/photos/940145719868675/ https://www.facebook.com/setta.armenia/photos/939255736624340/ https://www.facebook.com/setta.armenia/photos/936825113534069/ INSTAGRAM: https://www.instagram.com/p/CTp1uWZFoG2/ https://www.instagram.com/p/CTksMcWHs80/</p>	<p>100%</p>	<p>Se ingresa a dos de 5 link agregados donde expresan realizan las campañas publicitarias, a través de las redes sociales Facebook (elaboradas el 27 septiembre 2022) (8 de septiembre 2021). Se ingresa a uno de 5 link agregados Instagram (10 septiembre).</p> <p>La Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Armenia no cuenta en el momento con página web, situación que esta dependencia esta tratando de solucionar con la Secretaría de las TIC</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>
<p>Exigir resultados al departamento administrativo de control interno disciplinario sobre las denuncias relacionadas con la presunta actuación de agentes de tránsito sentando precedentes para castigar el incumplimiento de funciones y la falta de principios y valores en el ejercicio de los servidores públicos a los que se les compruebe después del debido proceso las irregularidades cometidas.</p> <p>Solicitud de presentación de Informe de resultados al departamento administrativo de control interno disciplinario sobre las denuncias relacionadas con la actuación de agentes de tránsito</p>	<p>Informe de Seguimiento</p>	<p>100%</p>	<p>La Asesoría Administrativa mediante oficio 2021-OF-1522 del 19 de noviembre del 2021 solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario entrega de informe de resultados sobre procesos disciplinarios. El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario hace entrega del informe solicitado a través del oficio DA-PCD-1602 del 14 de diciembre de 2021, en el cual relacionan 60 procesos disciplinarios de agentes de tránsito y transporte.</p>	<p>Despacho del Alcalde</p>
<p>Adoptar las medidas administrativas que sean necesarias para detectar y poner en conocimiento de la Fiscalía y los entes de control los actos de corrupción de los que se tenga conocimiento</p> <p>Solicitud de informe al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario de las medidas administrativas adoptadas y o trasladadas a los entes de control y organismos judiciales competentes por los presuntos actos de corrupción de los que se tenga conocimiento en la secretaria de tránsito</p>	<p>Informe de Seguimiento</p>	<p>100%</p>	<p>La Asesoría Administrativa mediante oficio 2021-OF-1522 del 19 de noviembre del 2021 solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario entrega de informe de resultados sobre procesos disciplinarios. El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario hace entrega del informe solicitado a través del oficio DA-PCD-1602 del 14 de diciembre de 2021, en el cual relacionan 60 procesos disciplinarios de agentes de tránsito y transporte.</p>	<p>Despacho del Alcalde</p>

<p>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO Difundir a través de página web redes sociales y demás medios de difusión con los que contamos todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial, así como la promoción del canal de antifraude y denuncia segura, su funcionamiento y resultados, incluyendo la rendición de cuentas sobre el nivel de cumplimiento de esta Declaración</p> <p>Campaña de promoción del canal antifraude</p>	<p>La Secretaria de tránsito cuenta con el correo electrónico antifraudeTránsito@armenia.gov.co, en el cual el ciudadano puede informar cualquier tipo de corrupción o fraude el cual es promocionado a través de las redes sociales como Facebook, Instagram, y Twitter; es de anotar que durante el segundo semestre del año 2021 no se han presentado quejas.</p> <p>El proceso que se ha venido realizando en la Secretaria de Tránsito en cuanto al manejo del correo antifraude en el segundo semestre de 2021, consiste en la revisión diaria de toda la información allegada a través del mismo.</p> <p>Los PQRS se imprimen y son llevadas al área de recepción para ser ingresadas al sistema y proceder con la radicación y envío de las mismas a todas las áreas encargadas, también cabe anotar que a algunas solicitudes se les brinda trazabilidad vía magnética, esto con el fin de agilizar los tiempos de espera;</p> <p>Es importante mencionar que al correo antifraude no solo llegan peticiones de usuarios si no también información de carácter general, como lo son las nuevas directrices que se adelantan dentro de la Administración Municipal y la cual se envía a través de lista de difusión a todos los contratistas y funcionarios a objeto de mantener informada a toda la secretaria. Además, cabe resaltar que de manera permanente se le hace seguimiento a todos los PQRS que ingresan por reparto, las cuales se verifican a través del aplicativo y se entrega informe final al Secretario de Despacho para su respectiva trazabilidad.</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa informe mensual del 1 de octubre del 2021 Dirigido al Secretario de Transito donde relacionan las peticiones recibidas en el mes de septiembre, a través del correo antifraude, un total de 21 peticiones, es de resaltar que hay solicitudes de información propias de la SETTA, No se evidencia quejas radicadas a través de este canal.</p> <p>Se observa descargue e impresión de las PQRS de los mes de de octubre (22 PQRS recibidas), noviembre (26 PQRS recibidas) diciembre, aún en proceso de consolidación del avance de las mismas, para elaboración de informe mensual.</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>
<p>Difundir a través de página web redes sociales y demás medios de difusión con los que contamos todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial, así como la promoción del canal de antifraude y denuncia segura, su funcionamiento y resultados, incluyendo la rendición de cuentas sobre el nivel de cumplimiento de esta Declaración</p>	<p>Informe de seguimiento a PQRS recibidas</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa informe mensual del 1 de octubre del 2021 Dirigido al Secretario de Transito donde relacionan las peticiones recibidas en el mes de septiembre, a través del correo antifraude, un total de 21 peticiones, es de resaltar que hay solicitudes de información propias de la SETTA, No se evidencia quejas radicadas a través de este canal.</p> <p>Se observa descargue e impresión de las PQRS de los mes de de octubre (22 PQRS recibidas), noviembre (26 PQRS recibidas) diciembre, aún en proceso de consolidación del avance de las mismas, para elaboración de informe mensual.</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>
<p>Presentar Informe Semestral sobre el nivel de avance en el cumplimiento de cada uno de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización del Quindío, los informes serán publicados adicionalmente en la página web de la entidad, en el vínculo de "Transparencia" Los informes deberán ser enviados durante los últimos 15 días calendario de junio y diciembre de cada año.</p> <p>Informe semestral elaborado y divulgado en la página web</p>	<p>Se presentó a la Procuraduría General de la Nación mediante Oficio AM-PGG-1605 del 14/10/2021 el informe del nivel de avance de cumplimiento de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización de Quindío firmados el 16 de abril de 2018</p>	<p>100%</p>	<p>AM-PGG-647 del 22 de junio 2021, con fecha de radicado del 28 de junio 2021.</p> <p>Se observa oficio presentado a la Procuraduría General de la Nación mediante Oficio AM-PGG-1605 del 14/10/2021 el informe del nivel de avance de cumplimiento de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización de Quindío firmados el 16 de abril de 2018. Con fecha de recibido del 15 de diciembre 2021.</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>

<p>Capacitar con profesionales expertos e idóneos en la materia a todos los funcionarios de la entidad en la interpretación de las normas de tránsito para que unifiquen el criterio sobre estas y le den la aplicabilidad correcta.</p> <p>Jornadas de capacitación a funcionarios en la interpretación de normas de tránsito</p>	<p>Se informa que se realizaron jornadas de capacitación a funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte en interpretación de normas de tránsito, en las que participaron todos los funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte, así se capacitaron 19 funcionarios y contratistas de todas las dependencias de la Secretaría. También se contó capacitaciones a 36 agentes de tránsito aproximadamente en temas relacionados a normas de tránsito se anexan asistencias.</p> <p>Teniendo total de 55 funcionarios y contratistas capacitados en normas de tránsito.</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa listado de asistencia de capacitaciones brindadas por la SETTA a funcionarios y contratista.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 dice 2021 tema: Socialización entrega de comparendos. (9 funcionarios) - 27 noviembre 22021 socialización decreto 323-324 (restricciones parrillero y poco y placa) (14 funcionarios) - 2 diciembre tema: información de entrega de comparendo coordinadores, circular cumplimiento y entrega IPAT (13 FUNCIONARIOS). - 4 diciembre acta 006, tema: instrucciones fiscalía, puntualidad en la entrega del IPAT, calidad y profesionalismo en la entrega de los IPAT (14 funcionarios) - 4 diciembre acta 005, tema: instrucciones fiscalía, puntualidad en la entrega del IPAT, calidad y profesionalismo en la entrega de los IPAT (12 funcionarios) - Acta N6 del 3 de noviembre 2021 tema: socialización artículo 127 "Retiro de vehículos mal estacionados" (17 funcionarios asistentes). - Acta N7 del 4 de noviembre 2021 tema: socialización artículo 127 "Retiro de vehículos mal estacionados" (21 funcionarios asistentes) - 1 dic de 2021 capacitación en normas de transito a (19 funcionarios). 	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>
<p>Realizar vigilancia estricta a la conducta, desempeño y comportamiento de los agentes de tránsito con el fin de velar por el cumplimiento de sus funciones, la correcta aplicación de los procedimientos y el respeto hacia los ciudadanos y turistas que visitan la región, y ante conductas reprochables tomar acciones inmediatas para su erradicación</p> <p>Evaluación de desempeño y comportamental al 100% de los agentes de tránsito con el fin de llevar un seguimiento al cumplimiento de sus funciones Una vez al año se pacta la evaluación de desempeño, se le hace seguimiento cada 3 meses y se evalúa cada 6 Meses</p>	<p>En el mes de Agosto se hizo entrega de la Evaluación de desempeño y comportamental del primer semestre del año 2021. Al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional mediante Oficio ST-PTM-GT-007787 del 19 de Agosto del 2021.</p> <p>Cabe mencionar que para el mes de Enero del año 2022 se tiene pactado enviar el resultado de la evaluación de desempeño y comportamental del segundo semestre del año 2021.</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa oficio ST-PTM-GT-012528, DEL 6 DICIEMBRE 2021, informe de seguimiento al desempeño de 55 agentes de transito correspondientes al tercer trimestre (agosto-sept. Octubre), es de resaltar que no contiene anexos.</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>
<p>Adoptar las medidas administrativas que sean necesarias para evitar, detectar y poner en conocimiento de la Fiscalía y los entes de control los actos de corrupción de los que se tenga conocimiento.</p> <p>Documento o Acta de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Transito y Movilidad</p>	<p>Desde el área jurídica de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia, se elaboró una medida administrativa que se denominó "Alto a la Corrupción" presentada al secretario el 15 de Noviembre de 2021 y socializado en Comité Operativo del mes de Noviembre para su respectiva aprobación y posterior aplicación. (Medida).</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa documentos y listado de asistencia a capacitación realizada el 16-11-2021 que soportan la medida administrativa denominada "Alto a la Corrupción", en la paredes se observan alrededor de 15copias distribuidas en las instalaciones con frase "alto a la corrupción"</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>

<p>Adoptar las medidas administrativas que sean necesarias para evitar, detectar y poner en conocimiento de la Fiscalía y los entes de control los actos de corrupción de los que se tenga conocimiento.</p> <p>Documento o Acta de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad</p>	<p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, presento informe a la oficina de Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, Mediante oficio con número de radicado 2021-OF-1522del 19 de noviembre de 2021 de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, se le solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario Informe de resultados sobre los procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario informa mediante Oficio DA-PCD-1602 del 14 de diciembre de 2021 hace entrega de la relación de los 60 procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.</p>	<p>100%</p>	<p>Se pudo observar que mediante oficio AM-PGG-AAD-425 del 10 agosto de 2021 de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, se le solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario Informe de resultados sobre los procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.</p> <p>- El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario informa mediante oficio DA-PCD-1029 Del 13 de agosto del 2021 Informe de resultados sobre las denuncias contra agentes de tránsito. Nota. Durante esta vigencia no se ha trasladado a organismos judiciales o de control quejas, informes o procesos por actos de corrupción, relacionados con funcionarios de SETTA.</p> <p>-Mediante oficio con número de radicado 2021-OF-1522del 19 de noviembre de 2021 de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, se le solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario Informe de resultados sobre los procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario informa mediante Oficio DA-PCD-1602 del 14 de diciembre de 2021 hace entrega de la relación de los 60 procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte. Nota. Durante esta vigencia no se ha trasladado a organismos judiciales o de control quejas, informes o procesos por actos de corrupción, relacionados con funcionarios de SETTA.</p>	<p>Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario</p>
<p>Difundir a través de página web, redes sociales y demás medios de difusión con los que contamos todos los esfuerzos que realice la administración en materia de promoción de la transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial, así como la promoción del canal de antifraude y denuncia segura, su funcionamiento y resultados.</p> <p>Campañas realizadas a través de página web, redes sociales y demás medios de difusión, de información sobre transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial.</p>	<p>Desde el área jurídica de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia, se elaboró una medida administrativa que se denominó "Alto a la Corrupción" presentada al secretario el 15 de Noviembre de 2021 y socializado en Comité Operativo del mes de Noviembre para su respectiva aprobación y posterior aplicación. (Medida).</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa documentos y listado de asistencia a capacitación realizada el 16-11-2021 que soportan la medida administrativa denominada "Alto a la Corrupción", en la paredes se observan alrededor de 15copias distribuidas en las instalaciones con frase "alto a la corrupción"</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte</p>
<p>Presentar Informe Semestral sobre el nivel de avance en el cumplimiento de cada uno de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización del Quindío, los informes serán publicados adicionalmente en la página web de la entidad, en el vínculo de "Transparencia" Los informes deberán ser enviados durante los últimos 15 días calendario de junio y diciembre de cada año</p> <p>Informe semestral elaborado y divulgado en la página web</p>	<p>Se presentó a la Procuraduría General de la Nación mediante Oficio AM-PGG-1605 del 14/10/2021 el informe del nivel de avance de cumplimiento de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización de Quindío firmados el 16 de abril de 2018.</p>	<p>100%</p>	<p>Se observa oficio presentado a la Procuraduría General de la Nación mediante Oficio AM-PGG-1605 del 14/10/2021 el informe del nivel de avance de cumplimiento de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización de Quindío firmados el 16 de abril de 2018. Con fecha de recibido del 15 de diciembre 2021.</p>	<p>Secretaría de Tránsito y Transporte Despacho del Alcalde</p>
<p>Revisó : Jose Alejandro Guevara - Director DACI</p>				

Firmas:			
---------	--	--	--