



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

Fecha de Corte: mayo 01 a 31 de agosto de 2021
Fecha de seguimiento: Septiembre 2021

COMPONENTE	Actividades Programadas producto	Actividades Cumplidas	% de Avance	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN. MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	<p>Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado.</p> <p>Producto: 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>	66%	<p>Revisada la Intranet se evidencia la Matriz de Riesgos Anticorrupción debidamente normalizada con riesgos de corrupción y operacionales, la cual corresponde al consolidado de todas las dependencias de la Administración Municipal. Se encuentra 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 micrositio 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>	Departamento Administrativo de Planeación Administrador de Riesgos
	<p>Informe Ejecutivo a la Alta Dirección:</p> <p>Producto: 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 el administrador del Sistema de Gestión con base en un cronograma establecido.</p>	66%	<p>Se pudo observar un Informe de Riesgos publicado en la página http://planeacionarmenia.gov.co/planificacion-estrategica/ ; Una vez revisado el mismo se pudo evidenciar la consolidación de los riesgos de la Administración Municipal por procesos e ítems 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>	Departamento Administrativo de Planeación Administrador de Riesgos
	<p>Se revisa la integridad pública y las fallas en la probidad de los integrantes de la entidad en riesgos de trámites.</p> <p>Producto: 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 socializó el código de ética del auditor interno con el equipo de auditoría de la vigencia 2021 .</p>	65%	<p>Para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2021, se evidenció en las carpetas de los contratistas profesionales que ejecutan actividades de auditoría interna el anexo del documento "Compromisos éticos del auditor interno" 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>	Departamento Administrativo de Control Interno
	<p>Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.</p> <p>Producto: 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>	60%	<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 "Por medio del cual se ajusta el Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Administración Central del Municipio de Armenia." 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>Para el primer trimestre y primer semestre de la presente vigencia con fecha de revisión 10 de agosto de 2021 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.050 de 04 de abril de 2021, el 11 de abril de 2021</p> <p>Se asistió por parte de la funcionaria multiplicadora del Departamento Administrativo de control Interno en atención a la Circular 106 del 16 de julio de 2021 del I Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional el 22 de julio a las 2:30pm al CDC librerías; con asunto "Capacitación evaluación y seguimientos laboral primer semestre 2021"</p>	Departamento Administrativo de Control Interno

<p>Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.</p> <p>Producto: 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, programa capacitación el 15 de julio de 2021 a los servidores públicos sobre la disminución de las prácticas corruptas, esto con el fin de cumplir con las metas pactadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2021.</p>	<p>20%</p>	<p>Se pudo evidenciar que el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, a través de su enlace programó capacitación para el día 15 de julio de 2021, sobre las conductas que podían generar incidencia disciplinaria, la cual iba dirigida a los docentes adscritos a la Secretaría de Educación.</p> <p>Es de resaltar que la meta del año 2021 son 2 capacitaciones, las cuales no se han podido llevar a cabo hasta la fecha con los funcionarios adscritos a la Secretaría de Educación ya que se encontraban en vacaciones y en paro nacional.</p> <p>Por lo tanto, es preciso indicar que se realizó dicha capacitación, pero con los Comisarios de Familia adscritos a la Secretaría de Gobierno el día 16 de Julio de 2021 de manera virtual.</p>	<p>Control Interno Disciplinario</p>
<p>Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos</p> <p>Producto: Seguimiento a las incidencias disciplinarias de los servidores públicos.</p>	<p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, desde el 01 de abril de 2021 al 31 de junio de 2021, ha realizado 32 seguimientos de incidencias disciplinarias de los servidores públicos adscritos a la Alcaldía Municipal de Armenia Quindío, estas reposan en cada unidad documental en el archivo de gestión de la dependencia.</p>	<p>66%</p>	<p>Se observa mediante formato de la dependencia, el seguimiento a las Incidencias disciplinarias de los servidores públicos, las cuales fueron radicadas (32) desde el 01 de abril de 2021 al 31 de julio de 2021.</p>	<p>Control Interno Disciplinario</p>
<p>Actualización del Portafolio de trámites, Servicios y Ofertas de Acuerdo al Plan de Desarrollo 2020-2023.</p> <p>Producto: Portafolio de trámites, servicios y ofertas actualizado.</p>	<p>El portafolio se encuentra en proceso constante de actualización, se realizaron mesas de trabajo con cada dependencia y se revisaron los trámites, servicios y ofertas para revisar y realizar la respectiva actualización en el SUIT.</p> <p>A la fecha se tienen 91 formatos inscritos, 18 trámites pendientes por gestión y/o actualización para un total de 109 formatos en el SUIT.</p>	<p>66%</p>	<p>Al ingresar a la Plataforma SUIT se evidencia lo siguiente: Tramites inscritos: 91 Para revision: 0 Sin gestion: 3 (con observaciones) En creacion: 8 (les falta informacion) Tareas pendientes: 7 (tienen alguna observacion, asi sea minima) . Para un total de 109 formatos en SUIT, los cuales se observan en el link: https://www.armenia.gov.co/tramites-servicios-y-ofertas-por-dependencias.</p> <p>Existe el Portafolio de Trámites y Servicios, siendo éste un proceso que permanentemente presenta cambios, es decir, en constante actualización; se evidenciaron listados de asistencia de reuniones sostenidas con las diferentes dependencias de la Administración, quienes solicitaron actualización de los tramites.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Consultar a las dependencias de la administración la relación de los trámites consultados por la ciudadanía.</p> <p>Producto: Relación de los trámites de la entidad más solicitados por la ciudadanía</p>	<p>Se realizó un sondeo vía telefónica y WhatsApp sobre los trámites más consultados, obteniendo respuesta del 30% de las dependencias del Nivel central de la Alcaldía de Armenia.</p> <p>2.1 GOBIERNO: Certificado de Vecindad, Licencia para espacio público, Conciliación regulación de visitas, Denuncia por violencia intrafamiliar.</p> <p>2.3 SALUD: Conceptos sanitarios, Certificados de Discapacidad, Información acerca del COVID 19, Información General Vacunación contra el COVID 19, Planes de Gestión de manejo residuos PGIRS, Calidad del Agua, Solicitudes Entes de control (Invim, Contraloría, Procuraduría, Fiscalía).</p> <p>2.5 EDUCACIÓN: Certificados de tiempo de servicio, Certificado de salarios, Legalización documentos para viaje al exterior.</p> <p>2.7 TRANSITO: Traspaso Automotores, Inscripción de Prenda, Levante de Prenda, Traslado de Cuenta, Radicado de Cuenta, Refrendación Carro, Expedición Carro, Expedición Moto, Duplicado de Licencia de Tránsito, Licencia de Conducción 1 vez y duplicados.</p> <p>3.5 PLANEACION: Control físico y urbano, Certificado de Estratificación, Asignación de Nomenclatura, Concepto de Uso del Suelo, Trámites de planificación ambiental, Publicidad Visual, Sisbén.</p>	<p>50%</p>	<p>Se observó oficio No. S-PSS-DP-3970 del 25 de agosto de 2021, asunto: consulta de los tramites mas solicitados, con el fin de identificar realmente cuales son los tramites que posiblemente se puedan racionalizar (eliminación de documentos no necesarios y agilidad en tiempo del trámite). Igualmente se evidenciaron los correos de whatsapp enviados a las diferentes dependencias de la Administración, con respuesta de las Secretarías de Educación, Gobierno y Setta.</p> <p>Gobierno: Certificado de vecindad, licencia para espacio público, conciliación regulación de visitas, denuncia por violencia intrafamiliar.</p> <p>Salud: Conceptos sanitarios, certificados de discapacidad, información acerca del covid 19, Información General Vacunación contra el covid, planes de gestión de manejo residuos PGIRS, calidad del agua, solicitudes Entes de control (Invim, Contraloría, Procuraduría, Fiscalía).</p> <p>Educación: Certificados de tiempo de servicio, certificado de salarios, legalización documentos viaje al exterior.</p> <p>Transito: Traspaso automotores, inscripción de prenda, levante de prenda, traslado de cuenta, radicado de cuenta, refrendación carro, expedición carro, expedición moto, duplicado de licencia de tránsito, licencia de conducción primera vez y duplicados.</p> <p>Planeacion: Control físico y urbano, certificado de estratificación, asignación de nomenclatura, concepto de uso del suelo, trámites de planificación ambiental, publicidad visual, sisbén.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p> <p>Consultar a la Ciudadanía Sobre cuáles son los trámites más costosos y complejos, que afectan la competitividad.</p> <p>Producto: Encuestas sobre trámites, servicios y ofertas dirigidas a la ciudadanía aplicada, consolidada y analizada.</p>	<p>Dentro del surveymonkey.com un aplicativo para crear encuestas, donde a través de enlace se conecta desde la página web de la Alcaldía de Armenia para evaluar el grado de satisfacción de los ciudadanos frente a los trámites y servicios que ofrece.</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidenció la existencia del aplicativo surveymonkey.com, por medio del cual se crean encuestas y a través de un enlace que se conecta desde la página web de la Alcaldía de Armenia, permite aplicar encuestas en línea para medir el grado de satisfacción de los ciudadanos frente a los trámites y servicios que ofrece; la encuesta contiene items como:</p> <p>Sector, Rango de Edad, Genero, Comuna, Barrio, Regularidad en que consultó la página principal, motivo de visita, encontró en la pagina lo que buscaba, entre otras preguntas. Así mismo este aplicativo permite graficar la encuesta automaticamente permitiendo ver el grado de satisfacción de rangos entre Excelente, Bueno Malo y Deficiente .</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>

<p>Actualización del Proceso de Racionalización de Trámites.</p> <p>Producto: Trámites de la entidad identificados según requerimientos de ley. Decreto Ley 2106 de 2019</p>	<p>En el listado de trámites priorizados a racionalizar registrado en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT para la presente vigencia se tiene el trámite Certificado de Riesgo de Predios, que se encuentra presencial en el SUIT y se busca que quede parcialmente virtual o totalmente virtual a diciembre de 2021.</p>	<p>66%</p>	<p>Una vez consultada la plataforma SUIT se pudo evidenciar en el listado de tramites priorizados el Certificado de Riesgos de Predios con dos estrategias propuestas:</p> <p>a) Tecnológica (que sea virtual).</p> <p>b) Administrativa (disminucion en el tiempo de respuesta), a estos tramites priorizados se les hace seguimiento.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Actualización del Proceso de Racionalización de Trámites.</p> <p>Producto : Creación y actualización de Trámites y servicios en el SUIT.</p>	<p>El portafolio se encuentra en proceso constante de actualización, se realizaron mesas de trabajo con cada dependencia y se revisaron los trámites, servicios y ofertas para revisar y realizar la respectiva actualización en el SUIT.</p> <p>A la fecha se tienen 91 formatos inscritos, 18 trámites pendientes por gestión y/o actualización para un total de 109 formatos en el SUIT.</p>	<p>66%</p>	<p>Al ingresar a la Plataforma SUIT se evidencia lo siguiente:</p> <p>Tramites Inscritos: 91</p> <p>Para revision: 0</p> <p>Sin gestion: 3 (con observaciones)</p> <p>En creacion: 8 (les falta informacion)</p> <p>Tareas pendientes: 7 (tienen alguna observacion, asi sea minima).</p> <p>Para un total de 109 formatos en SUIT , los cuales se observan en el link: https://www.armenia.gov.co/tramites-servicios-y-ofertas-por-dependencias.</p> <p>Existe el portafolio de trámites y servicios, siendo éste un proceso que permanentemente presenta cambios, es decir, en constante actualizacion; se evidenciaron listados de asistencia de reuniones sostenidas con las diferentes dependencias de la Administracion, quienes solicitaron actualizacion de los tramites.</p> <p>Es la misma actividad del punto 3, se recomienda unirlo en una sola.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas</p> <p>Producto: Implementar y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas</p>	<p>La Unidad de Participación Ciudadana oficio a los grupos de valor</p>	<p>30%</p>	<p>Se evidencia documento Instrumento de Caracterizacion del 25 de mayo del 2021, se envió oficio con asunto "Socializacion y solicitud diligenciamiento Instrumento de caracterizacion de Instancias de caracterizacion ciudadana a la diferentes dependencias asi:</p> <p>-SO-PSP-2275 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 18/05/2021 al Departamento Administrativo de Planeacion Municipal.</p> <p>-SO-PSP-2347 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 21/05/2021 al Corporacion Cultura y Turismo</p> <p>-SO-PSP-2346 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 21/05/2021 a la Secretaria de Transito y Transporte de Armenia.</p> <p>-SO-PSP-2342 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 21/05/2021 a la Secretaria de Gobierno y Convivencia.</p> <p>-SO-PSP-2351 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 21/05/2021 a la Secretaria de Salud de Armenia.</p> <p>Circular No.66 de 25/05/2021 enviada a todas las dependencias de la Administracion Municipal y entres descentralizados a los correos electronicos institucionales , reiterando el envio de la informacion actualizadas de instancias y participacion ciudadana y solicitud diligenciamiento instructivo de caracterizacion.</p> <p>-Circular No.67 de 25/05/2021 Instrumento de Caracterizacion de instancias, enviada a los correos electronicos.</p> <p>-se observa respuestas de: Personeria Municipipla de Armenia, Asesoría Social, Asunto religioso de la Secretaria de Gobierno, Víctimas del conflicto, Planeacion Municipal de Armenia, Corpocultura, EPA y Secretaria de Educacion.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Participación Ciudadana</p>
<p>Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas</p> <p>Producto: Implementar y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas</p>	<p>Se evidencia documento Instrumento de Caracterizacion del 25 de mayo del 2021, "Socializacion y solicitud diligenciamiento Instrumento de caracterizacion de Instancias de caracterizacion ciudadana"</p>	<p>60%</p>	<p>Se evidencia documento Instrumento de Caracterizacion del 25 de mayo del 2021, se envió oficio con asunto "Socializacion y solicitud diligenciamiento Instrumento de caracterizacion de Instancias de caracterizacion ciudadana a la diferentes dependencias asi:</p> <p>-SO-PSP-2275 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 18/05/2021 al Departamento Administrativo de Planeacion Municipal.</p> <p>-SO-PSP-2347 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 21/05/2021 al Corporacion Cultura y Turismo</p> <p>-SO-PSP-2346 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 21/05/2021 a la Secretaria de Transito y Transporte de Armenia.</p> <p>-SO-PSP-2342 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 21/05/2021 a la Secretaria de Gobierno y Convivencia.</p> <p>-SO-PSP-2351 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 21/05/2021 a la Secretaria de Salud de Armenia.</p> <p>Circular No.66 de 25/05/2021 enviada a todas las dependencias de la Administracion Municipal y entres descentralizados a los correos electronicos institucionales , reiterando el envio de la informacion actualizadas de instancias y participacion ciudadana y solicitud diligenciamiento instructivo de caracterizacion.</p> <p>-Circular No.67 de 25/05/2021 Instrumento de Caracterizacion de instancias, enviada a los correos electronicos.</p> <p>-se observa respuestas de: Personeria Municipipla de Armenia, Asesoría Social, Asunto religioso de la Secretaria de Gobierno, Víctimas del conflicto, Planeacion Municipal de Armenia, Corpocultura, EPA y Secretaria de Educacion.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Participación Ciudadana</p>

<p>Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas <u>Producto:</u> Implementar y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas</p>	<p>Está prevista la realización de esta actividad en el tercer (3) cuatrimestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica</p>	<p>60%</p>	<p>Está prevista la realización de esta actividad en el tercer (3) cuatrimestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.</p>	<p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>
<p>Fortalecimiento de la rendición de cuentas. <u>Producto:</u> capacitaciones dirigidas a Servidores Públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la normativa relacionada, diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación</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 la vigencia 2021, en este seguimiento se evidenció la realización de capacitación denominada "Rendición de Cuentas"</p>	<p>66%</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 que 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>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
<p>Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas. <u>Producto:</u> 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.</p>	<p>La Unidad de Participación ciudadana apoya al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en conformación del Consejo de Participación Ciudadana y la capacitación.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia Resolución 283 del 21 de julio de 2021 por medio de la cual se designa los miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana. -el 23 de julio de 2021 se realiza acto de protocolo en el auditorio Ancizar Lopez con el fin de realizar la posesion de los miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, con acta No 1010 de 23 de julio de 2021, registro de asistencia de 16 personas y registro fotográfico. -Se observa oficio SO-PSP-3589 de la Unidad de Participación Ciudadana de 23/07/2021 dirigido a Departamento Administrativo de Planeación Municipal con asuntos "informar la fecha que se tenga prevista para llevar a cabo la capacitación sobre la importancia de rendir cuentas y la normativa relacionada" la cual se dirige al Consejo Municipal con el fin de realizar la respectiva convocatoria. -se observa oficio DP-DPE-6156 de 26/julio/2021 donde el Departamento Administrativo de Planeación Municipal informa que dicha capacitación se tiene prevista para el 04/agosto/2021 a las 2:30 pm en el Auditorio Ancizar Lopez. - se evidencia Circular No. 114 de 30/julio/2021 para los representantes del Consejo de Participación Ciudadana, invitación capacitación importancia de rendir cuentas enviada a los correos electrónicos institucionales, se observa listado de llamadas a los representantes del Consejo y registro fotográfico de la capacitación.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana</p>
<p>Fortalecimiento de la Rendición de Cuentas. <u>Producto:</u> 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.</p>	<p>Según el cronograma de capacitaciones de Planificación Participativa el día 4 de agosto de 2021 se llevó a cabo la capacitación al Consejo Territorial de Planeación y al Consejo Municipal de Participación Ciudadana sobre la "Importancia de la Rendición de Cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría", los soportes y evidencias se encuentran en las unidades documentales y publicadas en la página www.planeacionarmenia.gov.co</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidenció el plan de capacitaciones sobre la importancia de la rendición de cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría y la realización de una (1) de las capacitaciones programadas, el 04/08/2021, dirigida a grupos de valor (Consejo Territorial de Planeación y Consejo Municipal de Participación Ciudadana), mediante la verificación de la invitación al evento, los correos electrónicos, presentación, listado de asistencia, registro fotográfico y memorias.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Acciones de información: <u>Producto:</u> Enlaces de Planeación capacitados en los temas de elaboración de informes y/o seguimiento respectivo</p>	<p>El Departamento Administrativo de Control Interno realizó una capacitación el 21 de julio del 2021 a todas las dependencias del nivel central y enlaces de entidades descentralizadas</p>	<p>60%</p>	<p>Está prevista la realización de esta actividad en el tercer (3) cuatrimestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal. Se realizó una capacitación el 21 de julio del 2021 a todas las dependencias del nivel central y enlaces de entidades descentralizadas en el tema Planes de Mejoramiento a suscribir con la Contraloría Municipal de Armenia, como lo establece la Resolución 111 de julio 2021 del Ente de Control</p>	<p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>

<p>Acciones de Información.</p> <p>Producto 1: Enlaces de Planeación capacitados en los temas de elaboración de informes y/o seguimiento respectivo</p>	<p>Está prevista la realización de esta actividad en el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la fecha será acorde a la circular mediante la cual se solicite el Informe de Gestión a presentar ante el Honorable Concejo Municipal del 01 al 10 de octubre de 2021, se elaboró circular No. 025</p>	<p>0%</p>	<p>Se tiene programada la realización de la capacitación dirigida a los enlaces de las dependencias sobre la elaboración de Informes de Gestión para el segundo semestre de la presente anualidad.</p> <p>Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado período.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Acciones de Información.</p> <p>Producto 2: Proyectos de inversión municipal publicados</p>	<p>Se ha realizado el 100% de las publicaciones solicitadas atendiendo lo determinado 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>66%</p>	<p>Se evidenció la publicación correspondiente a proyectos de inversión municipal 2021 en la página web, enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/proyector-de-inversion/</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Acciones de Información.</p> <p>Producto 3: 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 1474 de 2011 en el siguiente enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/planes-y-seguimientos/</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidenció la publicación de los planes de Acción 2021, incluyendo las actualizaciones solicitadas y los correspondientes seguimientos de los dos primeros trimestres de la presente vigencia en la página web, enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/planes-y-seguimientos/</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Acciones de información.</p> <p>Producto: 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 Carteleros programada</p>	<p>66%</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre se evidencia que en conjunto con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se han realizado dieciséis (16) avisos informativos, los cuales se envían a las Secretarías y Departamentos Administrativos de la Administración Municipal para ser publicados en sus carteleros. Adicionalmente, mediante oficio AM-PGG-CL-165 del 29 de julio 2021 se eligieron diez temas para la elaboración de diez pendones, quinientos volantes, y cien afiches informativos. Finalmente, se observa la gestión adelantada por el área de comunicaciones donde desarrollaron el diseño del listón para cada una de las carteleros de la Administración Municipal.</p>	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones)</p>
<p>Acciones de información</p> <p>Producto: 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 Carteleros programada</p>	<p>66%</p>	<p>Durante el cuatrimestre evaluado se evidencia que en conjunto con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se han realizado dieciséis (16) avisos informativos los cuales se envían a las Secretarías y Departamento de la Administración Municipal para ser publicados en sus carteleros. Adicionalmente, mediante oficio AM-PGG-CL-165 del 29 de julio 2021 se eligieron diez temas para la elaboración de diez pendones, quinientos volantes, y cien afiches informativos. Finalmente, se observa la gestión adelantada por el área de comunicaciones donde desarrollaron el diseño del listón para cada una de las carteleros de la Administración Municipal.</p> <p>Se recomienda al Departamento Administrativo de Planeación efectuar el ajuste correspondiente dejando una sola actividad, ya que esta es la misma del punto anterior. Así mismo que sea reportada únicamente por el Despacho, la información de carteleros que manejan las demás dependencias es interna y no tiene relevancia en el PAAC.</p>	<p>Dependencias del Nivel Central y Descentralizado</p>
<p>Acciones de información</p> <p>Producto: Modelo de apertura de datos DATASET actualizado</p>	<p>Modelo de Apertura de Datos implementado y actualizado</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidenció que el Modelo de Apertura de Datos DATASET se encuentra implementado y actualizado a la fecha, mediante la dirección electrónica www.datosabiertos.gov.co. Se puede acceder a esta información.</p> <p>En la información suministrada por la Secretaría TIC, se observan Datos abiertos visibles a la ciudadanía 33 y Datos abiertos en la consola de administrador 83.</p> <p>Total de Datos Publicados = 33 Programados para la vigencia 2021= 6 y al corte de agosto publicados 4 faltan 2 por publicar</p>	<p>Secretaría de las TIC</p>
<p>Acciones de información</p> <p>Producto: 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>Numero de boletines de prensa elaborados y divulgados/ Numero de Boletines de prensa programados</p>	<p>66%</p>	<p>Se observa que a la fecha de corte se han elaborado y divulgado por los diferentes grupos de whatsapp y correos institucionales ochenta (80) boletines de prensa.</p>	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones)</p>
<p>Rendición de cuentas</p> <p>Producto: 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>33%</p>	<p>Se evidencia que el incremento de usuarios en las redes sociales ha sido el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Facebook cuenta con un total de 56.564 seguidores, evidenciando un incremento de 2.859. -Twitter cuenta con un total de 14.812 seguidores, evidenciando un incremento de 686. -Instagram cuenta con un total de 13.011 seguidores, evidenciando un incremento de 1.230. 	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones)</p>

Rendición de Cuentas. Producto 2: Lineamientos para la elaboración de Informes de Gestión por Dependencias y Entidades Descentralizadas presentados	Está prevista la realización de esta actividad en el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, la fecha será acorde a la circular mediante la cual se solicite el Informe de Gestión a presentar ante el Honorable Concejo Municipal del 01 al 10 de octubre de 2021, se elaboró circular No. 025	0%	Se tiene programada la realización del informe de gestión para el segundo semestre de la presente anualidad., Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado periodo.	Departamento Administrativo de Planeación
Rendición de Cuentas. Producto 3: Informes de Gestión por Dependencias y Entidades Descentralizadas presentados	Está prevista la realización de esta actividad en el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Departamento Administrativo de Planeación Municipal, se elaboró circular No. 025 para iniciar el proceso de elaboración del Informe de Gestión a presentar ante el Honorable Concejo Municipal del 01 al 10 de octubre de 2021.	33%	Se tiene programada la realización del informe de gestión para el segundo semestre de la presente anualidad., Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado periodo.	Departamento Administrativo de Planeación consolida los de las Dependencias del Nivel Central y Descentralizado
Rendición de Cuentas Producto 4: Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas	Está prevista la realización de esta actividad en el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	33%	Se tiene programada la realización de las respuestas al total de las preguntas y/o intervenciones producto de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas mediante oficio, respuesta y publicación para el segundo semestre de la presente anualidad., Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado periodo.	Departamento Administrativo de Planeación
Rendición de Cuentas Producto 5: Jornadas de 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	Está prevista la realización de esta actividad en el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	0%	Se tiene programada la realización de la Jornada de capacitación con la ciudadanía y representantes de la comunidad organizada para el segundo semestre de la presente anualidad., Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado periodo.	Departamento Administrativo de Planeación
Rendición de cuentas: Producto: Jornadas de 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	Se observa que mediante oficio SO-PSP-3589 de la Unidad de Participación Ciudadana del 23 de julio de 2021, dirigido al Departamento Administrativo de Planeación con asunto "solicitud cronograma de jornadas de capacitaciones a fin de realizar la convocatoria" -Oficio DP-DPE-6054 del 23 de julio de 2021 en el cual envían cronograma de capacitaciones así: 8-13 noviembre de 2021 comuna 1-3-4-5-7-8 y rural	60%	Se observa oficio SO-PSP-3396 de la Unidad de Participación Ciudadana de 12 de julio 2021 dirigido al Departamento Administrativo de Planeación Municipal con asunto "solicitud cronograma de jornadas de capacitaciones a fin de realizar la convocatoria" -Oficio SO-PSP-3589 de la Unidad de Participación Ciudadana de 23 julio de 2021 dirigido a Departamento Administrativo de Planeación Municipal en el cual solicitan respuesta de los oficios SO-PSP-3396, SO-PSP-3402, SO-PSP-3403 de la Unidad de Participación Ciudadana. -Se observa oficio DP-DPE-6054 del 23 de julio de 2021 en el cual envían cronograma de capacitaciones así: 8-13 noviembre de 2021 comuna 1-3-4-5-7-8 y rural	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana
Rendición de cuentas: Producto: Garantizar acciones en la audiencia de rendición de cuentas para utilización de lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución.	Audiencia pública participativa realizada con lenguaje incluyente Para el Departamento Administrativo de Planeación está prevista la realización de esta actividad en el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	0%	La Audiencia de rendición de cuenta esta prevista para para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2021 según cronograma de planificación estratégica institucional. Se observa en el Departamento Administrativo de Planeación Se tiene programada la realización de la Audiencia Pública Participativa con lenguaje incluyentes para el segundo semestre de la presente anualidad.,	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho)
Rendición de Cuentas Producto 8: Liderazgo de la Audiencia de Rendición de cuentas con utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución	Está prevista la realización de esta actividad en el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	0%	Se tiene programada la realización de la Audiencia Pública Participativa con lenguaje incluyentes para el segundo semestre de la presente anualidad., Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado periodo.	Departamento Administrativo de Planeación
Rendición de Cuentas Producto 9: Informe de gestión presentado en el espacio de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio publicado en la página web planeacionarmeria.gov.co	Se tiene publicado el Proceso de Rendición de cuentas por medio del cual se realizó la Audiencia Públicas Participativa Cuentas Claras Pá Todos 2021 liderada por el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal se encuentra en: http://planeacionarmeria.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	33%	Desde el primer cuatrimestre 2021 se evidenció la publicación del el Proceso de Rendición de cuentas por medio del cual se realizó la Audiencia Públicas Participativa Cuentas Claras Pá Todos 2021 en la página web, enlace: http://planeacionarmeria.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Departamento Administrativo de Planeación

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Rendición de cuentas Producto: 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	Garantizar el enlace de la Publicación realizada en la Página Web www.armenia.gov.co	40%	Se observó la creación del enlace disponible en la página web www.armenia.gov.co para la publicación del Informe de Gestión presentado en el espacio de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas del Municipio. http://planeacionarmenia.gov.co/informes-de-gestion-a-diciembre-31-de-2020 . www.armenia - control y rendición de cuentas - Informe rendición de cuentas - Paneación Municipal. Si bien la Secretaria TIC tiene disponible la pagina web,el producto no se ha cumplido toda vez, que no ha habido rendición de cuentas en esta vigencia.	Secretaría de las TIC
	Rendición de Cuentas Producto 11: Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas	Se tiene publicado el Proceso de Rendición de cuentas por medio del cual se realizó la Audiencia Públicas Participativa Cuentas Claras Pá Todos 2021 liderada por el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal se encuentra en: http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/ , La Ley 1757 de 2015 determina que la fase que corresponde a las conclusiones y demás es la de seguimiento.	33%	Según la Ley 1757 de 2015 donde se determina que la fase que corresponde a las conclusiones y demás es la de seguimiento, se evidenció este a través de la publicación en la página web, enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/	Departamento Administrativo de Planeación
	Rendición de cuentas Producto: Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas	En el tercer (3) cuatrimestre de la vigencia 2021, se realizara Seguimiento a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas vigencia 2021 según cronograma de planificación estratégica institucional	40%	El primer cuatrimestre de la presente vigencia Se realizaron actividades de seguimiento y evaluación de la Audiencia Pública Participativa de Rendición de Cuentas 2020, información que puede ser consultada a través del siguiente enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/ En el tercer (3) cuatrimestre de la vigencia 2021, se realizara Seguimiento a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas vigencia 2021 según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal.	Departamento Administrativo de Control Interno
	Rendición de cuentas Producto: Apoyo en la Convocatoria para Audiencia Pública Participativa realizada con componente virtual	Se observa que mediante oficio SO-PSP-3402 de la Unidad de Participacion Ciudadana del 12 de julio del 2021, dirigido al Departamento Administrativo de Planeación solicitando cronograma de jornadas de capacitaciones Audiencia Pública Participativa.	60%	Se evidencia oficio SO-PSP-3402 de la Unidad de Participacion Ciudadana de 12 de julio de 2021 dirigido al Departamento Administrativo de Planeacion Municipal con asunto "solicitud cronograma de jornadas de capacitaciones Audiencia Pública Participativa realizada con componente virtual." -Oficio DP-DPE-6055 de 23 de julio 2021 donde el Departamento Administrativo de Planeacion Municipal envia cronograma el 2 de noviembre 2021	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana
	Rendición de Cuentas Producto 14: Grupos de interés para la rendición de cuentas virtual preparados.	En el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, se realizara la identificación de los grupos de interés para la Audiencias Pública Participativa de Rendición de Cuentas vigencia 2021 según cronograma de planificación estratégica institucional que lidera el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Planeación Municipal	0%	Se tiene programada la realización de la Audiencia Pública Participativa con componente virtual para el segundo semestre de la presente anualidad., Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado periodo.	Departamento Administrativo de Planeación
	Rendición de cuentas Producto: Jornadas de rendición de cuentas virtuales realizadas con grupos de interés	Audiencia Pública Participativa realizada con componente virtual.	0%	La Secretaría TIC a la fecha no ha recibido solicitud alguna relacionada con la transmisión de Rendición de Cuentas virtuales con grupos de interés. Los documentos pertinentes están disponibles en la página web de la Alcaldia http://planeacionarmenia.gov.co/informes-de-gestion-a-diciembre-31-de-2020 . Si bien esta disponible la página, a este producto no se le ha dado cumplimiento a la fecha de corte.	Secretaría de las TIC
	Acciones de Diálogos Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. Producto 1: Representantes de organizaciones sociales convocados a la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021	Para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 se realizó un ciclo de reuniones con las Juntas Administradoras Locales conformadas, el cual fue realizado los días 21, 22, 25 y 26 de enero de 2021 proceso comunicado y socializado en la MESA TÉCNICA DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA realizada el Día: 26 de Enero de 2021 y el e Comité Institucional de Gestión y desempeño realizado el día 28 de enero de 2021.	33%	Durante el segundo cuatrimestre no se evidencia la realización de jornadas de socialización.	Departamento Administrativo de Planeación

<p>Acciones de Diálogos Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</p> <p>Producto 1 : Grupos de interés PAAC identificados y preparados</p>	<p>En el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, se realizara la capacitación a los grupos de interés para la Rendición de Cuentas PAAC vigencia 2021 según cronograma de planificación estratégica institucional del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se tiene previsto un ciclo de reuniones que inicia el 20 de septiembre de 2021</p>	<p>0%</p>	<p>Se tiene programada la realización de capacitaciones a grupos de interés a fin de validar el informe de seguimiento al PAAC para el segundo semestre de la presente anualidad.</p> <p>Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado período.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Rendición de cuentas</p> <p>Producto: ACCIONES DE DIALOGOS Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</p> <p>Grupos de interés PAAC identificados y preparados</p> <p>Apoyo en la Convocatoria para Capacitaciones a grupos de interés realizados para validar el informe de seguimiento al PAAC</p>	<p>Se observa que mediante oficio SO-PSP-3403 de la Unidad de Participación Ciudadana del 12 de julio de 2021, dirigido al Departamento Administrativo de Planeación se solicita información del cronograma a las Capacitaciones a grupos de interés identificados y preparados.</p>	<p>60%</p>	<p>Se evidencia oficio SO-PSP-3403 del 12 de julio de 2021 de la Unidad de Participación Ciudadana dirigido al Departamento Administrativo de Planeación Municipal donde solicitan cronograma convocatoria a la Capacitación a grupos de interés identificados y preparados.</p> <p>-Oficio DP-DPE-6056 de 23 de julio de 2021 el Departamento Administrativo de Planeación Municipal envía cronograma de capacitación así: 20-25 de Septiembre con la comuna 1-3-4-5-7-8 y rural</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.</p> <p>Grupos de interés PAAC identificados y preparados</p> <p>Apoyo en la Convocatoria para Capacitaciones a grupos de interés realizados para validar el informe de seguimiento al PAAC</p>	<p>Se observa que mediante oficio SO-PSP-3403 de la Unidad de Participación Ciudadana del 12 de julio de 2021, dirigido al Departamento Administrativo de Planeación se solicita información del cronograma a las Capacitaciones a grupos de interés identificados y preparados.</p>	<p>60%</p>	<p>Se evidencia oficio SO-PSP-3403 del 12 de julio de 2021 de la Unidad de Participación Ciudadana dirigido al Departamento Administrativo de Planeación Municipal donde solicitan cronograma convocatoria a la Capacitación a grupos de interés identificados y preparados.</p> <p>-Oficio DP-DPE-6056 de 23 de julio de 2021 el Departamento Administrativo de Planeación Municipal envía cronograma de capacitación así: 20-25 de Septiembre con la comuna 1-3-4-5-7-8 y rural.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana</p>
<p>Acciones de Diálogos Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</p> <p>Producto 1 : Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas</p>	<p>En el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, se realizara la capacitación a los grupos de interés para la Rendición de Cuentas PAAC vigencia 2021 según cronograma de planificación estratégica institucional del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se tiene previsto un ciclo de reuniones que inicia el 20 de septiembre de 2021</p>	<p>0%</p>	<p>Se tiene programada la realización de Jornadas de socialización para el segundo semestre de la presente anualidad.</p> <p>Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado período.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>
<p>Rendición de cuentas</p> <p>Producto: ACCIONES DE DIALOGOS Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</p>	<p>El Departamento Administrativo de Control Interno participo en una reunión de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia, Presentación de información reportada en el FURAG respecto al PAAC y sus componentes y la calificación integral de la política respectiva</p>	<p>40%</p>	<p>Se participo en una reunión de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia, sobre Modificaciones al PAAC-2021 solicitadas por la Secretaría de Desarrollo Social y aprobación de las mismas de forma individual, Proposiciones y varios, Presentación de información reportada en el FURAG respecto al PAAC y sus componentes y la calificación integral de la política respectiva, realizada el 28 de junio de 2021 en el CDC librerías.</p> <p>En el tercer cuatrimestre (3) de la vigencia 2021 están previstas las jornadas de rendición de cuentas de la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 evento acorde con la agenda de los encuentros de carácter estratégico y de las Audiencias Públicas Participativas.</p>	<p>Departamento Administrativo de Control Interno</p>
<p>Acciones de Diálogos Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</p> <p>Producto 1 : Validación de informes sobre Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas en la Mesa Técnica de Transparencia</p>	<p>En el segundo (2) semestre de la vigencia 2021, se realizara la capacitación a los grupos de interés para la Rendición de Cuentas PAAC vigencia 2021 según cronograma de planificación estratégica institucional del Departamento Administrativo de Planeación Municipal se tiene previsto un ciclo de reuniones que inicia el 20 de septiembre de 2021</p>	<p>0%</p>	<p>Se tiene programada la realización del informe para el segundo semestre de la presente anualidad.</p> <p>Se evidenció la actividad programada en el cronograma de planificación estratégica institucional para el mencionado período.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación</p>

<p>Rendición de Cuentas</p> <p>Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas (foros, jornadas, ferias de la gestión y otros como asambleas comunitarias realizadas)</p>	<p>Dialogos realizados/ Otros espacios de dialogo programados</p> <p>Por parte del Departamento Administrativo de Planeación se informa que se llevaron a cabo 22 espacios de rendición Informe Primer Semestre del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Armenia Pa' Todos" ante el CTP por parte de todas las secretarías, departamentos administrativos y entes descentralizados.</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidencia el proyecto "TODOS PA' LA CALLE" el cual se ha venido ejecutando durante la presente vigencia, dicho proyecto cuenta con las siguientes actividades:</p> <p>-Encuentro pa' todos: En esta actividad la Aseoria Social se encarga de programar y coordinar eventos entre el Señor Alcalde y la comunidad. Se evidencia que para el segundo cuatrimestre se ha trabajado con las Comunas 2-3-4-6-8-9-10 realizando jornadas pedagógicas y de socialización del programa y objetivos del proyecto con la ciudadanía, especialmente con los líderes comunales. Se observa registro fotografico de los encuentros y listados de asistencia.</p> <p>-Armenia verde pa' todos: En esta actividad se evidencia mediante registro fotografico la intervencion realizada a los separadores de las Comunas 3-6-9-10-4 donde se llevo a cabo limpieza, podada, guardañada, siembra y reparacion. Adicionalmente en compañía con la comunidad y el lider comunal se realizo trabajo en la cancha del Barrio La Adiela.</p> <p>-Huertas pa' todos: Se evidencia mediante listado y registro fotografico asistencia tecnica y charla relacionada a las labores de mantenimiento y recolección en las Comunas 1, 2 y 8. Ademas, se intervino el Vivero Municipal realizando siembra de semillas y plantulas.</p> <p>-Sana convivencia pa' todos: Se observa intervencion en la Comuna 2 especialmente en el Barrio El Tesorito, brindando capacitaciones respecto a cultura ciudadana y sana convivencia, se evidencia registro fotografico y listado de asistencia.</p> <p>-Priorizando pa' todos: Se han realizado mesas de trabajo con las Secretarías y Departamentos Administrativos de la Alcaldia, las cuales se evidencian mediante Acta No.77 del 03 de mayo 2021 con la Secretaria de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones, se realizo articulacion de las actividades institucionales, Acta No.107 del 28 de mayo 2021, se trabajo con los líderes de la Comuna 2 para realizar articulacion de las diferentes actividades institucionales.</p> <p>-Alegria pa' todos: En esta actividad se efectua intervencion y repacion a los parques infantiles de la ciudad. Se evidencia mediante registro fotografico, listados de asistencia y actas:</p> <p>-Acta No. 110 del 29 de mayo 2021 intervencion Comuna 1.</p> <p>-Acta No. 113 del 02 de junio 2021 intervencion Barrio Bosques de Pinares</p> <p>-Acta No. 118 del 02 de junio 2021 intervencion Barrio Villa Andrea</p> <p>-Acta No. 120 del 09 del junio 2021 intervencion Barrio la Fachada</p> <p>-Acta No.123 del 09 de junio 2021 intervencion Barrio Marco Fidel Suarez</p> <p>-Acta No. 122 del 09 de junio 2021 intervencion Barrio Puerto Espejo</p> <p>-Acta No. 131 del 16 de junio 2021 intervencion Barrio Calima.</p> <p>-Armenia social pa' todos: En esta actividad se realiza socialización y divulgación del proyecto TODOS PA LA CALLE. Por lo cual, se evidencian comunicados de prensa alusivos al pre registro de los venezolanos, programas radiales haciendo propaganda al proyecto y mencionando cada una de las actividades que lo componen, comunicados de prensa respecto a la reconstrucción de parques realizada en las diferentes comunas, cubrimiento periodístico el 21 de junio 2021 de la actividad "Huertas pa' todos", entrevista periodística el 15 de junio 2021 con el Asesor del Despacho del Señor Alcalde respecto a las intervenciones en zonas verdes y acompañamiento con la actividad TODOS PA' LA CALLE mediante Acta No. 162 del 02 de julio 2021. Finalmente, se observan mesas de trabajo desarrolladas con Migración Colombia de las cuales se evidencio registro fotografico.</p> <p>Por parte del Departamento Administrativo de Planeación se ha continuado con el acompañamiento por parte del Departamento Administrativo de Planeación en las diferentes actividades del proyecto "TODOS PA LA CALLE".</p> <p>Se evidenció la realización de veintitún (21) eventos, denominados otros espacios de dialogo de la estrategia de rendición de cuentas, que cumplen con los parámetros de la ley 1757 de 2015, ya que cuentan con los siguientes pasos: Aprestamiento, Capacitación, Informe, Evento y Seguimiento llevados a cabo ante el Consejo Territorial de Planeación - CTP por parte de la diferentes Secretarías, Departamentos Administrativos y Entes Descentralizados de la Administración Municipal.</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Social comunitario del Despacho)</p>
<p>Otros espacios de dialogo</p> <p>Producto: Informe sobre otros espacios de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas (Foros, Jornadas, Ferias de la gestión y otros como Asambleas Comunitarias) realizados</p>	<p>En la Secretaría de Gobierno y Convivencia durante el periodo de referencia se realizó el Consejo de Política Social instancia que cuenta con delegados de los actores sociales junio 23 de 2021.</p> <p>La Secretaría de Gobierno y Convivencia participó en reunión realizada el día 16 de junio en la Institución Educativa Ciudadela del Sur, convocada por la Secretaría de Desarrollo Social y la Unidad de Participación Ciudadana, con el fin de apoyar actividades en temas concernientes a la Comuna 2, y donde las diferentes secretarías y direcciones de la administración municipal atendieron las solicitudes de los asistentes.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social realizo Consejo de Política Social</p>	<p>66%</p>	<p>Se observa registro fotográfico de asistencia de funcionarios de la Secretaria de Gobierno y Convivencia, no se observan actas de reunión o listados de asistencias.</p> <p>Se recomienda realizar actas de reunión y diligenciar listados de control de asistencia, en todas las actividades donde participe la Secretaria de Gobierno y Convivencia</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social evidencia acta de reunion No. 2 del 3 de julio de 2021 reportaron temas de prioridades Il Consejo de Política Social, reliazada de manaea presencia con la participacion de 6 personas y de manera virtual se observa listado de asistencia</p> <p>-Se oberra informe CTP primer semestre del 04 agosto de 2021, oficio SO-PSP-3793 de la Secretaria de Desarrollo Social con tablero de control con corte 30 de junio 2021.</p> <p>-Oficio SO-PSP-4210 de 20 agosto de 2021 con respuestas a las preguntas informe CTP.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social - Departamento Administrativo de Planeación - Gobierno-Salud Desarrollo Económico</p>
<p>Acciones de Incentivos para participación de la comunidad</p> <p>Producto 1: Mecanismos de respuesta generados e implementados en las visitas programadas por el despacho del alcalde para gestionar las solicitudes realizadas por la comunidad.</p>	<p>El Departamento Administrativo de Planeación aportó elementos metodológicos para las realización del proceso de compilación de las solicitudes realizadas por la comunidad en otros espacios de interacción ciudadana realizados como las actividades del Proyecto TODOS PA LA CALLE denominado Encuentros Pa' Todos realizado el 27 de marzo de 2021, de igual manera realizo el proceso de actualización dela Estrategia de Rendición de Cuentas en la cual deberá validar 23 espacios de interacción con la ciudadanía</p>	<p>10%</p>	<p>El Departamento Administrativo de Planeación suministró los elementos metodológicos para la compilación de solicitudes realizadas en el marco de las actividades del proyecto "TODOS PA LA CALLE".</p> <p>Se recomienda que esta actividad este a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, ya que es la dependencia que custodia las solicitudes y lleva a cabo la compilación de la información.</p>	<p>Departamento Admisnitativo de Planeación</p>

<p style="text-align: center;"><u>Estrategia Rendición de Cuentas</u></p> <p>Percepción de la comunidad frente a la efectividad de las respuestas dadas a solicitudes surgidas durante las visitas programadas del alcalde</p>	<p>Apoyo en la aplicación de encuestas para evaluación de los espacios de interacción ciudadana realizados.</p> <p>En la Secretaría de Gobierno y Convivencia la actividad realizada el día 16 de junio en la Institución Educativa Ciudadela del Sur, Comuna 2, surgieron dos solicitudes realizadas por la comunidad; una por parte del Señor Luis Enrique Gañan de la Urbanización Villa de la Vida y el Trabajo y la segunda petición realizada por los señores, Rodrigo Ocampo López y Jaiden Javier González del barrio Puerto Espejo, etapa 1 y 2; remitidas a su vez por la Secretaría de Desarrollo Social desde la Unidad de Participación Ciudadana y Desarrollo Local con el oficio No SO-PSP-2942 del 22 de julio de 2021. La peticiones en mención fueron trasladadas por competencia a la Secretaría de Tránsito y Transporte; a la EPA y a la Policía Nacional, con los oficios No SG-PGO-SJC-4157, 4158 y 4159; y a su vez se dio respuesta a la Secretaría de Desarrollo Social desde la Unidad de Participación Ciudadana y Desarrollo Local con el oficio No SG-PGO-SJC-5039.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se observa oficio SO-PSP-2942 de 22 de junio de 2021, con asunto "traslado por competencias"</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidencia que la Asesoría Social cuenta con el formato de encuesta, sin embargo, esta no fue aplicada en el presente cuatrimestre. Se recomienda la aplicación de la encuesta con el fin de evaluar el impacto de los espacios de interacción realizados con la ciudadanía.</p> <p>En la Secretaría de Gobierno y Convivencia se observan oficios donde reciben peticiones por parte de la comunidad, se realiza traslado por competencia a las diferentes dependencias, a través de: -Oficio SG-PGO-SJC-4962 del 9/08/2021 dirigido al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, asunto: trasladan oficio SO-PSP-3777 del 04/08/2021. -Oficio SG-PGO-SJC-4963 del 9/08/2021 dirigido a Comandante de Estación de Policía de Armenia asunto: trasladan oficio SO-PSP-3777 del 04/08/2021. -Oficio SG-PGO-SJC-4964 del 9/08/2021 dirigido a Secretaría de Desarrollo Social asunto: trasladan oficio SO-PSP-3777 del 04/08/2021. -Oficio SG-PGO-SJC-4141 del 6/07/2021 dirigido a Secretaría de Desarrollo Social asunto: información sobre caso Sra. M.S.P -Oficio SG-PGO-SJC-5106 del 11/08/2021 dirigido a Secretaría de Desarrollo Social asunto: Respuesta de oficio SO-PSP-33 - Oficio SG-PGO-SJC-5105 del 17/08/2021 dirigido a Comandante de estación de Policía de Armenia asunto: trasladan oficio SO-PSP-3933 del 11/08/2021 -Oficio SG-PGO-SJC-51095 del 17/08/2021 dirigido a Comandante de Estación de Policía de Armenia asunto: trasladan oficio SO-PSP-3974 del 11/08/2021 -Oficio SG-PGO-SJC-5112 del 17/08/2021 dirigido al Departamento Administrativo de Bienes y suministros, asunto: trasladan oficio RI.3882 del 03/08/2021. -Oficio SG-PGO-SJC-5110 del 17/08/2021 dirigido al Departamento Administrativo de Bienes y suministros, asunto: trasladan oficio SO-PSP-3974 del 11/08/2021. -Oficio SG-PGO-SJC-5115 del 17/08/2021 dirigido al Departamento Administrativo de Bienes y suministros, asunto: trasladan oficio RI.3766 del 28/07/2021. -Oficio SG-PGO-SJC-5111 del 17/08/2021 dirigido a Secretaría de Desarrollo Social asunto: Respuesta oficio SO-PSP-3974. -Oficio SG-PGO-SJC-4157 del 17/08/2021 dirigido a Comandante de Estación de Policía de Armenia asunto: trasladan oficio 3164 del 24/06/2021. -Oficio SG-PGO-SJC-4158 del 06/07/2021 dirigido a Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia asunto: trasladan oficio 3168 del 24/06/2021. -Oficio SG-PGO-SJC-4159 del 06/07/2021 dirigido a Empresas Públicas de Armenia asunto: trasladan oficio 3168 del 24/06/2021.</p> <p>En la Secretaría de Desarrollo Social se evidencia oficio SO-PSP-2942 de 22 de junio de 2021 de la Secretaría de Unidad de Participación Ciudadana -Unidad de Participación Ciudadana, enviado a la Secretaría de Gobierno y Convivencia con asunto "traslado por competencias"</p>	<p>(SOCIAL – GOBIERNO – PLANEACIÓN – EDUCACIÓN – TIC - DESARROLLO ECONOMICO- DESPACHO DEL ALCALDE</p>
<p>COMITÉ RELACIÓN CIUDADANO Asegurar la continuidad del comité de Relación de Estado Ciudadano</p> <p>Producto: Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico</p>	<p>Reuniones del Comité Relación Estado Ciudadano</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidencia convocatoria a Comité Relación Estado Ciudadano mediante oficio DF-PTH-1892 del 22 de julio 2021; además se observa Acta No. 03 del 28 de julio 2021 mediante la cual se socializaron y aprobaron los protocolos de Servicio al Ciudadano. Por otro lado, se evidencia convocatoria mediante oficio DP-PDE-7064 del 24 de agosto 2021 para realizar mesa de trabajo del Comité Relación Estado Ciudadano. Según Acta No. 04 del 30 de agosto 2021 se realizó el análisis del autodiagnóstico de la Política del Servicio al Ciudadano.</p> <p>De cada una de las reuniones mencionadas se observa presentación en Power Point, evidencia fotográfica y listado de asistencia a través del enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg/ Comité Técnico Relación Estado Ciudadano.</p>	<p>(SOCIAL – GOBIERNO – PLANEACIÓN – EDUCACIÓN – TIC - DESARROLLO ECONOMICO- DESPACHO DEL ALCALDE</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>Numero de encuestas de ciudadanos que acceden al servicio de Atención al Ciudadano</p>	<p>Se evidenció que en razón de que aún no se presta atención presencial al ciudadano por la emergencia sanitaria covid-19 en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal CAM, desde la oficina de servicio y atención al ciudadano realizaron encuestas de medición de satisfacción del cliente de manera telefónica, con una muestra de 80 encuestas, la cual arrojó un promedio del 92.33% una vez tabulada.</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidenció que en razón de que aún no se presta atención presencial al ciudadano por la emergencia sanitaria covid-19 en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal CAM, desde la oficina de Servicio y Atención al Ciudadano realizaron 672 encuestas de medición de satisfacción del cliente de manera telefónica, con una muestra de 80 encuestas, la cual después de su tabulación arrojó los siguientes resultados: El 96% de los encuestados manifestó estar satisfecho con la atención El 90% de los encuestados manifestó que recibió a tiempo la información El 91% de los encuestados manifestó que las respuestas a sus PQRS fueron satisfactorias Se recomienda que de acuerdo a este análisis se tomen las medidas pertinentes para mitigar el riesgo de insatisfacción de los usuarios</p>	<p>DAFI (SAC)</p>

<p>Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones a procesos contractuales</p> <p>Producto: Respuestas publicadas</p> <p>Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones a procesos contractuales</p> <p>Producto: Respuestas publicadas</p>	<p>Número de PQRSD sobre procesos contractuales respondidas / Número de PQRSD sobre procesos contractuales formuladas</p>	<p>66%</p>	<p>Durante el segundo seguimiento cuatrimestral de la vigencia 2021, se observa la publicación de las respuestas a 106 observaciones, lo anterior resolviendo alrededor de 353 interrogantes, presentadas en 125 procesos contractuales correspondientes a procesos de licitación pública, selección abreviada menor cuantía, mínima cuantía, concurso de méritos, selección abreviada tienda virtual, convenios interadministrativos, suministros y contratos de obra evidenciados en archivo excel de consecutivos del Departamento Administrativo Jurídico.</p> <p>Las evidencias correspondientes a las respuestas de dichas observaciones, se encuentran publicadas en cada uno de los procesos registrados en la plataforma del SECOP II.</p> <p>Es importante aclarar que actualmente la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico está adelantando procesos de selección, sobre los cuales pueden presentarse observaciones dentro de los términos establecidos en cada uno de los cronogramas en las diferentes etapas de los mismos y sobre las cuales no puede realizarse proyección.</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>Producto: 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 mediante Acta No.5 de Comité Relación Estado Ciudadano del 05 de agosto fue aprobado el Protocolo de Atención al Ciudadano, como también se verifica su respectiva normalización por el Sistema Integrado de Gestión el 10 de agosto de 2021.</p>	<p>100%</p>	<p>El Protocolo de Atención al Ciudadano fue aprobado en el Comité Relación Estado Ciudadano el 05 de agosto mediante acta número 05 y fue debidamente normalizado por el Sistema Integrado de Gestión el 10 de agosto de 2021.</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>Producto: Funcionarios comprometidos y participando de la campaña de difusión del Protocolo de Servicio al Ciudadano</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>0%</p>	<p>Manifiesta el enlace de la oficina de Atención al Ciudadano que para el próximo cuatrimestre iniciarán la construcción del cronograma de actividades para realizar la campaña de socialización de los protocolos vinculando a todos los funcionarios de planta y contratistas, para lograr su compromiso en la difusión del mismo.</p> <p>Se recomienda dar inicio a las campañas, con el fin de alcanzar el cumplimiento de la meta trazada.</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>Producto: Numero de actividades de promoción enfocadas en dar a conocer al ciudadano los canales virtuales habilitados para ello</p>	<p>Al corte de este seguimiento no se evidencia campañas ni actividades que promuevan el fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano habilitados.</p>	<p>0%</p>	<p>Al corte de este seguimiento no se evidencia campañas ni actividades que promuevan el fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano habilitados.</p> <p>Se recomienda dar inicio a las campañas, con el fin de alcanzar el cumplimiento de la meta trazada.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</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>Producto: Estrategia de comunicaciones interna construida y en ejecución</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>Producto: Boletines de Prensa internos y permanente interacción con el área de Bienestar Social del Departamento administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Cumplimiento de estrategia de comunicación interna aprobada en la vigencia 2020.</p>	<p>66%</p>	<p>Se evidencia que en conjunto con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y la Secretaría de Tecnologías de la Información y las comunicaciones se han realizado las siguientes campañas dando cumplimiento a la estrategia de comunicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tu que haces para conservar el ambiente, cero papel. -Palabras magicas. - Mas razón mas corazón. -Soy importante. - Protegete del Covid. -Cuantas voces,cuantas veces. -No te dejes coronar. <p>Finalmente, dichas campañas son divulgadas por los diferentes grupos de whatsapp y correos institucionales de la Administración.</p>	<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>Producto: 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>En el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se verificó que al corte de este seguimiento se hizo la divulgación de información interna así: Diez (10) boletines internos, enviados por correo y grupos de whatsapp institucionales, por donde también se informa las actividades de bienestar institucional, jornadas de capacitación con universidades, bienestar, convenios con gimnasios y otras entidades, y de vacunación contra covid-19 para ellos.</p> <p>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 campañas del Afecto, Palabras Mágicas, Salud Mental, Más Razón – más corazón, Yo te escucho, Soy Importante, Cero Papel y la convocatoria para la postulación, elección y difusión de los miembros de los Comités de Convivencia Laboral, Representantes de los Empleados ante la Administración Municipal, COPASST y Gestores del Conocimiento</p>	<p>66%</p>	<p>El área de comunicaciones manifestó que durante el cuatrimestre evaluado se han desarrollado cuatro boletines de prensa internos, uno cada mes, donde en compañía del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se proponen los temas y el área de comunicaciones realiza el diseño y proyección de los mismos.</p> <p>En el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional se verificó de acuerdo a pantallazos de correos y de whatsapp, que al corte de este seguimiento se hizo la divulgación de información interna así: Diez (10) boletines internos, enviados por correo y grupos de whatsapp institucionales, donde se informan las actividades de bienestar institucional, jornadas de capacitación con universidades, bienestar, convenios con gimnasios y otras entidades, y de vacunación contra covid-19. Se evidencia 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 campañas del Afecto, Palabras Mágicas, Salud Mental, Más Razón – más corazón, Yo te escucho, Soy Importante, Cero Papel y la convocatoria para la postulación, elección y difusión de los miembros de los Comités de Convivencia Laboral, Representantes de los Empleados ante la Administración Municipal, COPASST y Gestores del Conocimiento. Esta actividad esta repetida, se recomienda coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación unificarla en un solo producto. Se recomienda continuar con la actividad con el fin de fortalecer la comunicación interna de la Administración Municipal.</p>	<p>Despacho del Alcalde (Comunicaciones) / Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA.</p> <p>Información de servidores públicos publicada y actualizada de manera periódica en el SIGEP.</p>	<p>De acuerdo a Circular No.030 del 12 de marzo de 2021, dirigida a todos los servidores de la Administración Municipal y referente a la actualización de: Hoja de Vida, conflicto de intereses y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, se dió un plazo hasta el 30 de junio de 2021, para las respectivas actualizaciones.</p> <p>Para este seguimiento se pudo evidenciar que a la fecha han sido validadas 297 hojas de vida, se han devuelto 23 por tener errores y faltan 43 por la respectiva actualización y validación.</p>	<p>88%</p>	<p>De acuerdo a Circular No.030 del 12 de marzo de 2021, dirigida a todos los servidores de la Administración Municipal referente a la actualización de: Hoja de Vida, conflicto de intereses y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, se dió un plazo hasta el día 30 de junio de 2021, para las respectivas actualizaciones.</p> <p>Para este seguimiento se pudo evidenciar que a la fecha han sido validadas 297 hojas de vida, se han devuelto 23 por tener errores, de un total de 363 funcionarios que componen la planta, y faltan 43 por la respectiva actualización y validación.</p> <p>Se recomienda tomar las medidas pertinentes con los funcionarios que no han cumplido con la actualización de su hoja de vida en la plataforma SIGEP</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>Producto: Información a publicar traducida en la perspectiva de facilitar comprensión por grupos étnicos y culturales y personas en situación de discapacidad</p>	<p>Se observa botón de acceso en la página web de Municipio de Armenia para personas con discapacidad. Contrato prestación de servicios interprete de lengua de señas”</p> <p>En la Secretaría de las TICS se observa acceso a personas en situación de discapacidad visual a la página web del Municipio de Armenia</p>	<p>60%</p>	<p>Se observa acceso a botón de discapacidad en la página web de la Alcaldía de Armenia. -Se evidencia Contrato de prestación de servicios No 1393 "Interprete de lengua de señas"</p> <p>En la Secretaría de las TICS se evidenció que la página web de la Alcaldía de Armenia se encuentra actualizada con el acceso a personas en situación de discapacidad visual y diferentes limitaciones, con la opción del botón (lado derecho-arriba), el cual activa las ayudas correspondientes a las diferentes necesidades. Así mismo, se cuenta con interprete de lengua de señas contratado en la Secretaría de Desarrollo Social.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social -Secretaría TICS</p>
<p>Divulgar la información a través de grupos de Whatsapp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía</p> <p>Producto: 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>60%</p>	<p>Se observa acta de reunión No. 02 de 22 de junio de 2021 reunión virtual de comité de discapacidad, incluye listado de asistencia y registro fotográfico.</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>Producto: 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. Se realizó 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>66%</p>	<p>Se observa: Acta 210 del 14/08/2021 tema de socialización SISPI, listado de asistencia. Acta 220 del 21/08/2021 tema información y planificación de la política pública, pantallazo de asistencia virtual a través de aplicativo-ZOOM. El listado de asistencia no corresponde a la fecha y tema de la reunión.</p> <p>Se recomienda diligenciar los datos correspondientes a los espacios de cada formato, donde el nombre de la actividad y fecha corresponda con la tarea ejecutada.</p>	<p>Secretaría de Gobierno</p>

**MECANISMOS
PARA MEJORAR
EL SERVICIO Y LA
ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Producto: 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>	66%	<p>En la página web de la Alcaldía Municipal de Armenia www.armenia.gov.co se encuentran actualizados y funcionando los 13 links para dar cumplimiento a la ley 1712 Transparencia y Derecho de Acceso a la información Pública.</p> <p>Con relacion a las mesas tecnicas el Departamento de Planeacion no ha requerido a la Secretaria TIC, toda vez, que estas mesas se estan realizando de forma presencial.</p>	Secretaría de las TIC
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Producto: 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 dela Página WEB</p>	40%	<p>Se observó disponibilidad de la página web www.armenia.gov.co micrositio https://nna.armenia.gov.co/ y se encuentra actualizado; sin embargo, es la Secretaria de Desarrollo Social quien debe actualizar informacion y el contenido de la misma.</p>	Secretaría de las TIC
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Producto: Reportes de las actualizaciones realizadas en la base de datos de los servidores públicos</p>	<p>Información de contratistas publicada y actualizada de manera periódica</p>	33%	<p>A través de la plataforma SIA OBSERVA se generan los reportes de los contratos para el conocimiento público de la gestión y el manejo de recursos públicos. Sin embargo no fue posible verificar ni evidenciar el numero total de procesos creados, cargados y rendidos durante el periodo verificado.</p> <p>Se recomienda tener un control detallado de la información de los contratistas publicada y actualizada de manera periódica, con el fin de poder evidenciar de manera eficaz dichos reportes.</p> <p>A través de Circular No.010 del 15 de Febrero de 2021, se solicitó a todas las dependencias la actualización del directorio de contratistas con corte a partir de los primeros cinco (05) días de cada mes, para consolidar y ser remitida vía correo electrónico a las TICS para su publicación en la página Web oficial de la entidad.</p>	Departamento Administrativo Jurídico
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Producto: Información de servidores públicos publicada y actualizada de manera periódica en el SIGEP</p>	<p>De acuerdo a Circular No.030 del 12 de marzo de 2021, dirigida a todos los servidores de la Administración Municipal y referente a la actualización de: Hoja de Vida, conflicto de intereses y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, se dió un plazo hasta el 30 de junio de 2021, para las respectivas actualizaciones.</p> <p>Para este seguimiento se pudo evidenciar que a la fecha han sido validadas 297 hojas de vida, se han devuelto 23 por tener errores y faltan 43 por la respectiva actualización y validacion.</p>	88%	<p>De acuerdo a Circular No.030 del 12 de marzo de 2021, dirigida a todos los servidores de la Administración Municipal referente a la actualización de: Hoja de Vida, conflicto de intereses y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, se dió un plazo hasta el día 30 de junio de 2021, para las respectivas actualizaciones.</p> <p>Para este seguimiento se pudo evidenciar que a la fecha han sido validadas 297 hojas de vida, se han devuelto 23 por tener errores , de un total de 363 funcionarios que componen la planta, y faltan 43 por la respectiva actualización y validacion.</p> <p>Se recomienda tomar las medidas pertinentes con los funcionarios que no han cumplido con la actualización de su hoja de vida en la plataforma SIGEP</p>	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Producto: 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>	66%	<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>Se recomienda continuar con la aplicación de los lineamientos contenidos en la Circular No. 125 del 09/08/2021</p>	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Producto: Solicitudes de información que son trasladadas a otras entidades por no ser de competencia del Municipio.</p>	<p>Se evidencia que la Administración Municipal, con corte al 10 de agosto de 2021, recibió un total de 67 solicitudes de informacion, que fueron trasladadas a diferentes entidades por no ser de competencia del Municipio de Armenia</p>	66%	<p>Se evidencia que la Administración Municipal, con corte al 10 de agosto de 2021, recibió un total de 67 solicitudes de informacion, que fueron trasladadas a diferentes entidades por no ser de competencia del Municipio de Armenia, asi:</p> <p>E.P.A.: 3 C.R.Q.: 48 GOBERNACIÓN: 16 67/67= 100%</p>	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano

<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</p> <p>Producto: Solicitudes Anónimas de la Comunidad recepcionadas y direccionadas a la dependencia competente</p>	<p>Se observa que para este seguimiento en la oficina de Servicio y Atención al Ciudadano se recibieron 23 solicitudes anónimas.</p>	66%	<p>Se observa que para este seguimiento en la oficina de Servicio y Atención al Ciudadano se recibieron 23 solicitudes anónima, las cuales fueron trasladadas por competencia a las dependencias y entes descentralizados responsables.</p> <p>23/23=100%</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA</p> <p>Producto: Solicitudes Anónimas de la Comunidad recepcionadas y direccionadas a la dependencia competente</p>	<p>Circular No. 126 del 09 de agosto de 2021, dirigida a todos los funcionarios y contratistas del Municipio de Armenia, donde se determina el protocolo sobre información reservada.</p>	66%	<p>Se evidenció la Circular No. 126 de agosto 09 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 Municipal.</p> <p>Se recomienda continuar con la aplicación de los lineamientos contenidos en la Circular No. 126 del 09/08/2021</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
<p>MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA</p> <p>Producto: 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 abril, mayo, junio y julio.</p>	66%	<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 abril, mayo, junio y julio.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano</p>
<p>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Producto: Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada publicada y actualizada de manera permanente</p>	<p>Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada publicada y actualizada de manera permanente</p>	0%	<p>Durante el periodo verificado no se han efectuado procesos de actualización a los diferentes Registros de Activos y Sistemas de información de la entidad, toda vez que las dependencias de la Administración Municipal no lo han solicitado.</p>	<p>Departamento Administrativo Jurídico</p>
<p>INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Producto: Registro de Activos de información publicado y actualizado de manera permanente</p>	<p>Para este seguimiento no se evidencia la solicitud de actualizaciones, por consiguiente no se realizaron publicaciones a los mismos.</p>	66%	<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 recomienda que en el momento se presenten actualizaciones, se debe realizar la respectiva publicación de los instrumentos de gestión de la información.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Gestor Documental Municipal</p>
<p>INSTRUMENTO DE GESTION DE LA INFORMACION</p> <p>Producto: 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>	40%	<p>Se evidenció el avance en la actualización del Documento Matriz de Sistemas de Información, cumpliendo con 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>Producto: Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada publicada y actualizada de manera permanente</p>	<p>Para este seguimiento no se presentaron solicitudes de actualizaciones de la matriz de índice de información clasificada y reservada</p>	40%	<p>Para este seguimiento no se evidenciaron actualizaciones de la Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, puesto que no hubo solicitudes.</p> <p>Se recomienda que en el momento que se que presenten actualizaciones, se debe realizar la respectiva publicación.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Gestor Documental Municipal</p>

	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Producto: Esquema de Publicación publicado y actualizado de manera permanente	Esquema de Publicación actualizado y publicado	20%	Se evidencio en la pagina web de la Alcaldia Municipal Intranet - Modulo de Calidad- Documento con Codigo R-TI-PIT-036 version 1 del 26 de diciembre de 2016, a la fecha se está recolectando la información requerida para la actualización.	Secretaria de las TIC
	Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/u operaciones del Sistema de Gestión. Producto: Documentos y formatos del Sistema de Gestión revisados, actualizados, aprobados y publicados para su consulta.	Administración del Modulo de Gestion de Calidad - Control de Documentos actualizando segun solicitud.	66%	Se evidencencia que hasta la fecha se han actualizado y normalizado 150 formatos en el Modulo de Gestión de Calidad, que corresponden a 1.507 documentos, estos se encuentran publicados en la pagina web de la entidad en el link de transparencia. Se observa matriz en formato Excel y pantallazo de la totalidad de documentos.	Despacho del Alcalde (Sistema de Gestión)
	Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/u operaciones del Sistema de Gestión. Producto: Documentos y formatos del Sistema de Gestión revisados, actualizados, aprobados y publicados para su consulta.	Publicación de documentos actualizados según solicitud. Del Módulo de Gestión	66%	Se observó en la página web de la Alcaldia de Armenia www.armenia.gov.co el Módulo de Gestión: Intranet - Sistema de Gestión Integrado Calidad - MECI, que para el segundo cuatrimestre de 2021 la Secretaria TIC, realizo ante la Oficina de Gestion de Calidad en el segundo Cuatrimestre de 2021, los tramites necesarios para actualizar, aprobar y publicar el documento denominado " Política de Tratamientos de datos Personales" el cual se encuentra esta actualizado y subido a la Intranet	Secretaria de las TIC
	MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Asegurar la continuidad de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia Producto: Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico	Reuniones de la Mesa Tecnica Municipal de Transparencia Por parte del Departamento Administrativo de Planeacion Durante este periodo se realizaron dos mesas de trabajo: Acta 03 del 28 de julio de 2021 presentación de la carpeta ciudadana – Socialización y aprobación del protocolo de Servicios al ciudadano. Acta 04 del 30 de agosto de 2021 Presentación del Análisis del Autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano y aprobación de la Declaración de la Política, objetivos y alcance.	66%	Se observa Circular 019 del 25 de junio 2021 y Circular 024 del 18 de agosto 2021 donde se realiza convocatoria a las mesas de transparencia, de las cuales se evidencia Acta No.02 del 28 de junio 2021, se llevaron a cabo las modificaciones al PAAC 2021 y Acta No. 03 del 25 de agosto 2021, se presento el PAAC - 2021 V2 Por parte del Departamento Administrativo de Planeacion se realizaron dos (2) reuniones del Comité Relación Estado Ciudadano los días 28/07/2021 y 30/08/2021, de las cuales se evidenciaron registros fotográficos, convocatoria, listados de asistencia y actas correspondientes, a través del enlace: http://planeacionarmenia.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-mipg/ Comité Técnico Relación Estado Ciudadano.	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho)
	INICIATIVAS ADICIONALES MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA APP ARMENIA Para facilitar el acceso a la información mediante herramientas móviles. Producto: Portal web actualizado adaptable a cualquier dispositivo móvil.	Jornadas de apropiación de la App Armenia a la ciudadanía	66%	Se puede evidenciar que la App del Portal Web se encuentra actualizada y su funcionamiento es de fácil acceso desde los diferentes exploradores y dispositivos.	Secretaria de las TIC
	INICIATIVAS ADICIONALES APP ARMENIA CODIGO DE INTEGRIDAD Dar inicio a la etapa "Activación" Producto:Elaborar un plan de acción con las actividades que se van a realizar para la socialización	Se evidencia la elaboración de una Política de Integridad para desarrollar en el año 2021, el cual contiene el respectivo Plan de Acción.	100%	Desde el primer cuatrimestre se elaboro la Política de Integridad para desarrollar en el año 2021, la cual contiene el respectivo Plan de Acción, con sus actividades propuestas.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
	INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD CODIGO DE INTEGRIDAD Desarrollo Etapa Fomento Producto: Reunión inicial con todos los gestores de integridad con el fin de socializar las directrices de socialización del código de integridad 2021	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.	100%	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.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
	CODIGO DE INTEGRIDAD Dar inicio a la etapa "ejemplifica" Producto: Realizar actividades con los gestores enfocadas en los siete valores del código de integridad de la entidad.	Se observó registro fotografico y listado de asistencias, de las actividades realizadas por los Gestores de Integridad al interior de sus dependencias, donde se está socializando los valores de "Compromiso" y "Disponibilidad para el cambio". Se evidencio que lo han llevado a cabo doce (12) dependencias hasta la fecha.	29%	Se observó registro fotografico y listado de asistencias, de las actividades realizadas por los Gestores de Integridad al interior de las dependencias, donde se están socializando 2 valores "Compromiso" y "Disponibilidad para el cambio", de 7 que componen el Codigo de Integridad. Se evidenció que lo han llevado a cabo doce (12) dependencias hasta la fecha. Se recomienda continuar con la difusión de los demas valores, para alcanzar el cumolimiento de la meta trazada.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

	<p>CODIGO DE INTEGRIDAD Realizar reporte de la implementación del código de integridad</p> <p>Producto: Informe el cual indique el nivel de cumplimiento del código de integridad por cada dependencia.</p>	<p>No se ha desarrollado ningun informe relacionado con el cumplimiento del Código de Integridad.</p>	<p>0%</p>	<p>Segun el responsable de la actividad, este informe esta programado para el mes de diciembre, cuando se hayan socializado la totalidad de los valores incluidos en el Codigo de Integridad, con todos los funcionarios y/o contratistas de la Administracion Municipal.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
<p>INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD</p>	<p>CODIGO DE INTEGRIDAD Realizar test de percepción del Código de Integridad</p> <p>Difundir por los diferentes medios , el test a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Armenia</p>	<p>Al inico del año se realizó el test de percepción del Código de Integridad en la Alcaldía de Armenia.</p>	<p>33%</p>	<p>Según el responsable de la actividad en el mes de diciembre se construirá un formulario virtual para determinar el grado de percepción de los valores del Código de Integridad del Municipio de Armenia.</p>	<p>Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>
	<p>PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO 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>Producto: Reuniones de la Comisión de Tránsito y Participación Ciudadana con el acompañamiento del representante legal o su delegado</p>	<p>Se realizó convocatoria por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte mediante oficio ST-PTM-SD-006549 del 21 de julio de 2021. Se realizó reunión el 02 de agosto de 2021 plasmada en listado de asistencia.</p>	<p>66%</p>	<p>Mediante visita, evidenciada en acta 348 del 6 de Septiembre de 2021, con funcionario enlace de la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia y funcionarios del Departamento Administrativo de Control Interno se observo la citación a sesión ordinaria de la Comisión de Tránsito y Participación Ciudadana mediante oficio No ST-PTM-SD-006549 del 21 de julio de 2021, reunión que fue realizada el 02 de agosto de 2021 según listado de asistencia de la misma fecha.</p>	<p>Secretaria de Tránsito y Transporte</p>
<p>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</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>Campaña de promoción del canal antifraude</p>	<p>La Secretaria de Tránsito y Transporte del municipio de Armenia, cuenta con facebook, instagram, y twitter. A partir del mes de junio de 2021 se viene realizando (1) campaña denominada "Muévete Legal - Unidos Salvamos Vidas" basada en brindar conocimiento de cultura vial a la ciudadanía de Armenia y del mismo modo proporcionar información de seguridad. 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 a fin de ser aprobadas y así proceder a su difusión.</p>	<p>66%</p>	<p>Se ingreso a las redes sociales Instagram, Facebook y Twitter de la Secretaria de Tránsito y Transporte del municipio de Armenia, las cuales se encuentran actualizadas el 08de agosto de 2021, en ellas se pudo observar, que a partir del mes de junio de 2021 se viene realizando una (1) campaña denominada "Muévete Legal - Unidos Salvamos Vidas" esta con el fin de promover la cultura vial y brindar información de seguridad a la ciudadanía.</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>De igual forma se pudo evidenciar en los afiches publicitarios de la Secretaria de Tránsito y Transporte un post de difusión de denuncia del canal antifraude.</p>	<p>Secretaria 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>Producto: 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>66%</p>	<p>Mediante la Asesoría Administrativa se realiza solicitud de informe respecto a las denuncias relacionadas con los agentes de tránsito al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, se evidencia oficio AM-PGG-AAD-425 del 10 de agosto 2021, se evidencia envió de consolidado general de los agentes de tránsito que cuentan con denuncias, finalmente mencionan que no se brinda mayor detalle debido a que la respectiva información goza de protección de datos.</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>Producto: 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>66%</p>	<p>Mediante la Asesoría Administrativa se realiza solicitud de informe respecto a las denuncias relacionadas con los agentes de tránsito al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, se evidencia oficio AM-PGG-AAD-425 del 10 de agosto 2021 donde envían un consolidado general de los agentes de tránsito que cuentan con denuncias, también mencionan que no se brinda mayor detalle debido a que la respectiva información goza de protección de datos.</p> <p>Por otro lado, mediante oficio DA-PCD-1029 del 13 de agosto 2021 el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario informó la relación y estado de los procesos disciplinarios relacionados con los agentes de tránsito y transporte, de los cuales hasta la fecha no se ha hecho traslado a organismos judiciales o de control.</p>	<p>Despacho del Alcalde</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>Producto: Campaña de promoción del canal antifraude</p>	<p>La Secretaría de Tránsito cuenta con el correo electrónico antifraudetransito@armenia.gov.co, en el cual el ciudadano puede informar cualquier tipo de corrupción o fraude, es de anotar que durante el segundo cuatrimestre del año 2021 no se han presentado quejas. También cabe anotar que en el corrido del presente año se ha realizado seguimiento al correo antifraude y se le ha brindado de manera mensual el informe con el avance al Secretario de Despacho.</p>	<p>66%</p>	<p>Se ingresa a las redes sociales de la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Armenia, donde se logra evidenciar en las páginas de Instagram y Facebook la promoción del correo electrónico antifraudetransito@armenia.gov.co, esto con el fin de que el ciudadano pueda realizar denuncias sobre presuntos actos de corrupción y fraude.</p> <p>Del mismo modo se evidencia por medio del correo electrónico y los informes mensuales, que en lo corrido del segundo cuatrimestre no se han presentado quejas, situación que obedece a que las denuncias de este tipo son direccionadas al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario.</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>Producto: Informe de seguimiento a PQRSD recibidas</p>	<p>Dentro de la Campaña "Muévete legal - Unidos Salvamos Vidas" Se han realizado (58) publicaciones, (28) fotografías y (3) videos en redes sociales en referencia a la Cultura, Educación y Seguridad Vial en la ciudad de Armenia Quindío, esto con el fin de promover y brindar información.</p>	<p>66%</p>	<p>Se ingreso a las redes sociales de la Secretaría de Tránsito y Transporte del municipio de Armenia, donde se logra evidenciar en las páginas de Instagram y Facebook la promoción de la Campaña "Muévete legal- Unidos salvamos vidas" publicaciones realizadas a partir del 02 de junio de 2021 observando entre ellas (10) publicaciones en promoción del canal antifraude, (6) publicaciones de señalización (28) fotografías, (3) videos y 10 publicaciones (protección seguridad vial ciclistas) en redes sociales en referencia a la Cultura, Educación y Seguridad Vial en la ciudad de Armenia, (1) publicación de informalidad, (31) fotos publicadas en redes sociales en relación a la seguridad vial en las calles de Armenia.</p> <p>Se observa en las publicaciones la promoción del correo electrónico antifraudetransito@armenia.gov.co</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>Producto: Informe semestral elaborado y divulgado en la página web</p>	<p>Informe Elaborado</p>	<p>66%</p>	<p>De manera semestral la Asesoría Administrativa presenta informe del nivel de cumplimiento de cada uno de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización del Quindío, y es enviado al Departamento Administrativo de Planeación para publicarlo en la página web de la entidad.</p> <p>Se observa publicación el 30 de junio 2021 y radicado del informe ante la Procuraduría Regional el 28 de junio 2021.</p> <p>En la Secretaría de Tránsito y Transporte se pudo observar informe semestral enviado el día 22 de junio de 2021 a la Comisión Regional de Moralización del Quindío, sobre el nivel de avance en el cumplimiento de los (14) compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización del Quindío firmados el 16 de abril de 2018, en el cual se consolida el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Armenia. Del mismo modo, se encuentra con No de Radicado E-2021-337490 por la Procuraduría General de la Nación con fecha del 28 de junio de 2021.</p>	<p>Secretaría de Tránsito Despacho del Alcalde</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>Producto: Jornadas de capacitación a funcionarios en la interpretación de normas de tránsito</p>	<p>Se realizó capacitación en el diligenciamiento correcto de la orden y comparendo "Resolución 3027 de 2010 capítulo 5, el día 10 de Agosto de 2021, capacitando a 14 funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte</p>	<p>50%</p>	<p>Mediante visita, se observa control de asistencia en la capacitación sobre diligenciamiento correcto de la orden de comparendo, realizada el día 10 de agosto de 2021 a las 8:00am en el cual hicieron parte (14) Agentes de Tránsito.</p>	<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>Producto: 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 mayo se realizó el primer seguimiento al cumplimiento de los compromisos de la evaluación de desempeño año 2021 de los Agentes de Tránsito correspondiente a los meses de febrero, marzo y abril. El 23 de agosto de 2021 se realizó entrega ante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional la evaluación de desempeño semestral de los Agentes de Tránsito del municipio de Armenia</p>	66%	<p>Se observa de manera digital, el primer seguimiento al cumplimiento de los compromisos de la evaluación de desempeño del año 2021 de los Agentes de Tránsito y Transporte del Municipio de Armenia correspondiente a los meses de febrero, marzo y abril, de igual forma se pudo evidenciar el envío de los respectivos expedientes de los funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio para la Evaluación del Desempeño Laboral al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional del segundo trimestre de 2021.</p>	Secretaria de Tránsito y Transporte
	<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>Producto: Documento o Acta de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad</p>	<p>Desde el área de Despacho de la Secretaría de Tránsito y Transporte en conjunto con el área jurídica se estableció la medida administrativa de implementar un formato "Acuerdo de Voluntades" entre las partes firmantes para evitar actos de corrupción dentro de la dependencia.</p>	66%	<p>Se evidencia el formato de "Acuerdo de Voluntades", el cual hace alusión a una medida administrativa que viene realizando la Secretaría de Tránsito y Transporte en su nueva contratación donde se plasman una serie de compromisos por parte de los Agentes de Tránsito y los funcionarios para evitar presuntos actos de corrupción y fraude dentro y fuera de la dependencia, los que se anexan y reposan en cada uno de los contratos que se revisaron.</p>	Secretaria de Tránsito y Transporte
	<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>Producto: 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, presentó informe a la oficina de Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, el día 13 de agosto de 2021, relacionando las denuncias con la actuación de los agentes de tránsito y transporte del municipio de Armenia y el informe de las medidas administrativas de los entes de control y organismos judiciales competentes por los presuntos actos de corrupción de los que se tenga conocimiento en la Secretaría de Tránsito y Transporte.</p>	66%	<p>Se pudo observar que mediante oficio Nro. DA-PCD-1029, enviado el día 13 de agosto de 2021 a la oficina Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, respecto a las denuncias contra agentes de tránsito del Municipio de Armenia y frente a las correspondientes medidas administrativas por los presuntos actos de corrupción, evidenciando de este modo (4) procesos disciplinarios que hasta la fecha de hoy no se ha trasladado a organismos judiciales informes por dichos actos.</p>	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario
	<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>Producto: Campañas realizadas a través de páginas 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>Dentro de la Campaña "Muévete legal - Unidos Salvamos Vidas" se han realizado (58) publicaciones, (28) fotografías y (3) videos en redes sociales en referencia a la Cultura, Educación y Seguridad Vial en la ciudad de Armenia. Quindío, esto con el fin de promover y brindar información.</p>	66%	<p>Se ingreso a las redes sociales de la Secretaria de Tránsito y Transporte del municipio de Armenia, donde se logra evidenciar en las páginas de Instagram y Facebook la promoción de la Campaña "Muévete legal- Unidos salvamos vidas" publicaciones realizadas a partir del 02 de junio de 2021 observando entre ellas (10) publicaciones en promoción del canal antifraude, (6) publicaciones de señalización (28) fotografías, (3) videos y 10 publicaciones (protección seguridad vial ciclistas) en redes sociales en referencia a la Cultura, Educación y Seguridad Vial en la ciudad de Armenia, (1) publicación de informalidad, (31) fotos publicadas en redes sociales en relación a la seguridad vial en las calles de Armenia.</p>	Secretaria de Tránsito y Transporte

<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>Producto: Informe semestral elaborado y divulgado en la página web</p>	<p>Informe semestral elaborado y divulgado en la página web.</p> <p>En la Secretaría de Tránsito y Transporte se observa el 22 de junio de 2021 se presentó a la Procuraduría General de la Nación mediante Oficio AM-PGG-647 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>66%</p>	<p>De manera semestral la Asesoría Administrativa presenta informe del nivel de cumplimiento de cada uno de los compromisos incluidos en la Declaración a la Comisión Regional de Moralización del Quindío, y es enviado al Departamento Administrativo de Planeación para publicarlo en la página web de la entidad.</p> <p>Se observa publicación el 30 de junio 2021 y radicado del informe ante la Procuraduría Regional el 28 de junio 2021.</p> <p>Se recomienda al Departamento Administrativo de Planeación efectuar el ajuste correspondiente dejando una sola actividad, ya que esta es la misma del punto anterior.</p> <p>En la Secretaría de Tránsito y Transporte se observa oficio No AM-PGG-647, enviado el día 22 de junio de 2021 a la Comisión Regional de Moralización del Quindío, respecto al nivel de avance de cumplimiento de los (14) compromisos suscritos ante el comité de Moralización del Quindío en temas de Transparencia, integridad y la prevención de la Corrupción en Tránsito y Movilidad.</p> <p>Del mismo modo, se evidencia No de Radicado E-2021-337490 de la Procuraduría General de la Nación con fecha del 28 de junio de 2021.</p>	<p>Secretaría de Tránsito Despacho del Alcalde</p>
<p>CONSOLIDÓ:</p>	<p>Sandra Patricia Gomez Herrera - Profesional Contratistas</p>	<p>Revisó : Jorge Mario Agudelo Giraldo - Director DACI</p>		
<p>Firmas:</p>				