

PLAN  
**ANTICORRUPCIÓN**  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
**2021 V2**

SEGUIMIENTO AGOSTO 30



**JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES**

Alcalde

**Álvaro Hernández Gutiérrez**

Asesor Administrativo del Despacho del Alcalde

**Álvaro Hernández Gutiérrez**

Asesor de Proyectos Estratégicos (e)

**Héctor Fabio Hincapié Loaiza**

Asesor Social y Comunitario del Despacho del Alcalde

**Jhon Edgar Pérez Rojas**

Asesor Jurídico del Despacho del Alcalde

**Diego Fernando Tobón Gil**

Director Departamento Administrativo de Planeación

**Gloria Cecilia García García**

Secretaria de Gobierno y Convivencia

**Mary Luz Ospina García**

Secretaria de Desarrollo Social

**Lina María Gil Tovar**

Secretaria de Salud

**Jans Diemen Martínez Atehortúa**

Secretario de Desarrollo Económico

**Julieta Gómez de Cortés**

Secretaria de Educación

**Andrés Mauricio Chacón Ángel**

Secretario de Infraestructura

**Daniel Jaime Castaño Calderón**

Secretario de Tránsito y Transporte

**Yeison Andrés Pérez Lotero**

Secretario de Hacienda

**Jhon Daniel Rueda Osorio**

Secretario de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**Juan Esteban Cortes Orozco**

Director Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

**Lina María Mesa Moncada**

Directora Departamento Administrativo Jurídico

**José Arley Herrera Gaviria**

Director Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

**Jorge Mario Agudelo Giraldo**

Director Departamento Administrativo de Control Interno

**Lina María Parra Sepúlveda**

Directora Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario


## PRESENTACION

Conforme a lo establecido por el Gobierno Nacional en cuanto a la lucha contra la corrupción a través de: Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011, Decreto 1649 de 2014, Ley 1712 de 2014, Decreto 943 de 2014, Decreto 1081 de 2015, Decreto 1083 de 2015, Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y la Ley 1499 de 2017; desde todos los ángulos se han impulsado mecanismos que permitan proporcionarle a las instituciones tanto del orden nacional como gubernamental y territorial, herramientas que faciliten el seguimiento y control a las actividades que desarrollan y que permitan evitar o mitigar la presentación de un hecho de corrupción que afecte de manera grave el servicio al ciudadano o que en últimas, deteriore la imagen institucional de la entidad que se encuentra representando al Estado; por ello, el Dr. José Manuel Ríos Morales, partiendo de su responsabilidad como gerente público y en especial como responsable de la toma de decisiones desde la Alta Dirección de la Administración Municipal de Armenia, alinee el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la Política de Riesgos de la Administración Municipal de Armenia, para que de esta manera se siga con determinación la Lucha contra la corrupción.

Así mismo, se han consolidado iniciativas adicionales como la *MESA TÉCNICA DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA*, *EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD* y *el PACTO DE*

*TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD –AUTORIDADES DE TRANSITO*, la cuales han sido generadas para fortalecer la Transparencia en el actuar e invitan al ciudadano a participar activamente de la construcción de una ciudad **PA’ TODOS** a través de los cuales se tengan en cuenta las necesidades de todos los grupos sociales; así mismo, a través de éste documento se busca generar herramientas de participación en la prevención de hechos de corrupción y fortalecimiento del ejercicio permanente de Rendición de Cuentas promocionando la cultura de la legalidad e integridad en todos los Servidores Públicos del Municipio de Armenia.

Es necesario resaltar que el Dr. José Manuel Ríos Morales a través de la construcción de su Plan de Desarrollo 2020-2023 “Armenia Pa’ Todos” ha dado relevancia a las actividades encaminadas a la consolidación del modelo basado en riesgos establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”, los cuales crearan conciencia en el establecimiento idóneo y eficaz de los riesgos que afecten el desarrollo de los procesos a cargo de cada uno de los líderes de las actividades; así mismo, requerirá que se concreten los controles que permitan de manera real, anticiparse, disminuir y contrarrestar el impacto que estos puedan generar en la Institución o en la ciudadanía en general.

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Matriz de Riesgos unificada de forma institucional, incluyendo todos los riesgos con los riesgos de corrupción diferenciados.	Mapa de Riesgos Institucional	1	2021/02/01	2021/12/31	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	Departamento Administrativo de Planeación Administrador de Riesgos
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Informe Ejecutivo de Alta Dirección	Informe anual de riesgos elaborado, socializado y con propuestas de mejora.	Informe de Riesgos	1	2021/02/01	2021/03/30	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 Dr. Gonzalo Garzón quien se desempeña como Administrador del Sistema con base en un cronograma establecido por él.	Departamento Administrativo de Planeación Administrador de Riesgos
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Se revisan la integridad pública y las fallas en la probidad de los integrantes de la entidad en riesgos de trámites.	Socialización y difusión del Código de Ética de Auditores.	Informe o Acta de Socialización	2	2021/02/01	2021/12/31	Para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2021, se evidencio en las carpetas de los contratistas profesionales que ejecutan actividades de auditoría interna el anexo del documento "Compromisos éticos del auditor interno" 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	Departamento Administrativo de Control Interno




**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021**


**MUNICIPIO DE ARMENIA**


**Mayo 01 al 30 de agosto de 2021**

Proceso de Direccionamiento Estratégico  
Departamento Administrativo de Planeación


COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.	Sistema de Evaluación del Desempeño de servidores públicos en proceso de fortalecimiento mediante el seguimiento y la verificación permanente de la transparencia e idoneidad.	Número de Seguimientos de la Evaluación del Desempeño Laboral en la vigencia	2	2021/02/01	2021/12/31	<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 período 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


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.	Difusión y socialización de la Estrategia del Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario para la disminución de las prácticas corruptas	Capacitaciones realizadas /Capacitaciones programadas	2	2021/02/01	2021/12/31	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 pueden generar incidencia disciplinaria, dirigida a los docentes adscritos a la Secretaría de Educación. Cabe aclarar que no se ha cumplido con la meta, dado que no se podían citar los funcionarios ya que se encontraban en vacaciones y en paro nacional. De otro lado es preciso indicar que se realizará capacitación a los comisarios de familia adscritos a la secretaría de gobierno, el día 16 de julio de 2021.	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Mecanismos de verificación de idoneidad de los servidores públicos.	Seguimiento a las incidencias disciplinarias de los servidores públicos	Número de seguimientos	3	2021/02/01	2021/12/31	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 reservan en cada unidad documental en el archivo de gestión de la dependencia.	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario


 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>	Actualización del Portafolio de trámites, servicios y ofertas de acuerdo al Plan de Desarrollo 2020-2023.	Portafolio de trámites, servicios y ofertas actualizado.	1 portafolio de trámites, servicios y ofertas en línea	90%	2021/02/01	2021/12/31	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. A la fecha tenemos 91 formatos inscritos, se tienen 18 trámites pendientes por gestión y/o actualización para un total de 109 formatos en el SUIT.	Departamento Administrativo de Planeación
<b>RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>	Consultar a las dependencias de la administración la relación de los trámites consultados por la ciudadanía.	Relación de los Trámites de la entidad más solicitados por la ciudadanía	Informe de los trámites más consultados	4	2021/02/01	2021/12/31	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. <b>2.1 GOBIERNO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Vecindad.</li> <li>• Licencia para espacio público.</li> <li>• Conciliación regulación de visitas.</li> <li>• Denuncia por violencia intrafamiliar.</li> </ul> <b>2.3 SALUD</b> Corresponden a temas relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos sanitarios</li> <li>• Certificados de Discapacidad.</li> <li>• Información acerca del COVID 19.</li> <li>• Información General Vacunación contra el COVID 19.</li> <li>• Planes de Gestión de manejo residuos PGIRS.</li> <li>• Calidad del agua.</li> <li>• Solicitudes Entes de control (Invima, Contraloría, Procuraduría, Fiscalía).</li> </ul> <b>2.5 EDUCACIÓN</b> Los trámites más solicitados son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados de tiempo de servicio</li> <li>• Certificado de salarios</li> <li>• Legalización de documentos para viaje al exterior.</li> </ul>	Departamento Administrativo de Planeación

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
RACIONALIZACION DE TRAMITES	Consultar a las dependencias de la administración la relación de los trámites consultados por la ciudadanía.	Relación de los Trámites de la entidad más solicitados por la ciudadanía	Informe de los trámites más consultados	4	2021/02/01	2021/12/31	<b>2.7 TRANSITO</b> Los trámites más solicitados son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traspaso Automotores.</li> <li>• Inscripción de Prenda.</li> <li>• Levante de Prenda.</li> <li>• Traslado de Cuenta.</li> <li>• Radicado de Cuenta.</li> <li>• Refrendación Carro.</li> <li>• Expedición Carro.</li> <li>• Expedición Moto.</li> <li>• Duplicado de Licencia de Transito.</li> <li>• Licencia de Conducción Primera vez y duplicados.</li> </ul>	Departamento Administrativo de Planeación
						<b>3.5 PLANEACION</b> Los trámites más solicitados son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control físico y urbano.</li> <li>• Certificado de Estratificación.</li> <li>• Asignación de Nomenclatura.</li> <li>• Concepto de Uso del Suelo.</li> <li>• Trámites de planificación ambiental.</li> <li>• Publicidad Visual.</li> <li>• Sisbén.</li> </ul> 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. Se están realizando cambios en el formato de Encuestas para el último Cuatrimestre del 2021.		



 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>	Consultar a la ciudadanía sobre cuáles son los trámites más costosos y complejos, que afectan la competitividad.	Encuesta sobre trámites, servicios y ofertas dirigidas a la ciudadanía aplicada, consolidada y analizada.	Encuesta en línea	1	2021/02/01	2021/12/31	En el listado de Trámites Priorizados a racionalizar registrado en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT para la presente vigencia tenemos el trámite <b>Certificado de Riesgo de Predios</b> , que se encuentra presencial en el SUIT y se busca que quede parcialmente Virtual o totalmente virtual a diciembre del 2021.	Departamento Administrativo de Planeación
<b>RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>	Actualización del proceso de racionalización de trámites.	Trámites de la entidad identificados según requerimientos de ley. Decreto Ley 2106 de 2019	Listado de tramites priorizados a racionalizar	80%	2021/02/01	2021/12/31	En el segundo Cuatrimestre del año 2021 la actualización del portafolio de trámites y servicios dentro del aplicativo SUIT, a la fecha se encuentra de la siguiente manera, 18 trámites pendientes de creación y/o actualización y a la fecha existen en el SUIT 91 formatos inscritos y en proceso constante de actualización.	Departamento Administrativo de Planeación
<b>RACIONALIZACION DE TRAMITES</b>	Actualización del proceso de racionalización de trámites.	Creación y actualización de Trámites y servicios en el SUIT.	Actualización permanente de los trámites y servicios inscritos en el Aplicativo SUIT	80%	2021/02/01	2021/12/31	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.  A la fecha tenemos 91 formatos inscritos, se tienen 18 trámites pendientes por gestión y/o actualización para un total de 109 formatos en el SUIT.	Departamento Administrativo de Planeación

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE

 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Direccionamiento Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							SO-PSP- 2347, de 21/05/2021 - Corporación de Cultura y Turismo.  SO-PSP- 2346, de 21/05/2021 - Secretaría de Tránsito y Transporte.  SO-PSP- 2352, de 21/05/2021 - Secretaría de Gobierno y Convivencia.  SO-PSP- 2351, de 21/05/2021 - Secretaría de Salud Municipal.  Mediante CIRCULAR No 066 del 25/05/2021, se hizo reiteración envío de información actualizada de las instancias de participación ciudadana y solicitud diligenciamiento Instructivo de caracterización a todas las dependencias de la Administración Municipal, Entes Descentralizados e Instituciones en función de la Ley 1757 de 2015 "Ley Orgánica Mecanismos de Participación Ciudadana.  Mediante CIRCULAR No 067 del 25/05/2021, se hizo la socialización y solicitud diligenciamiento Instrumento de Caracterización de Instancias de Participación Ciudadana a todas las dependencias de la Administración Municipal, Entes Descentralizados e Instituciones en función de la Ley 1757 de 2015 "Ley Orgánica Mecanismos de Participación Ciudadana.  Documentos Recibidos. Respuesta a solicitud de Actualización de Instancias de Participación:  Oficio D.P 100-161 del 03/05/2021 de Personería Municipal de Armenia  Oficio AM-PGG-ASD-474 del 27/05/2021 Respuesta circular No 66 de Asesoría Social	




**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021**


**MUNICIPIO DE ARMENIA**


**Mayo 01 al 30 de agosto de 2021**


Proceso de Direccionamiento Estratégico  
Departamento Administrativo de Planeación

COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							<p>Oficio sin número del 31/05/2021 Instrumento diligenciado instancia Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobierno y Convivencia.</p> <p>Oficio SG-PGO-SJC-3105 del 31/05/2021 Respuesta a oficio SO-PSP-2352 con No. 2629 del 24 de Mayo de 2021 - Instancia Víctimas del Conflicto de la Secretaría de Gobierno y Convivencia.</p> <p>Oficio DP-DPE-4207 del 31/05/2021 del Departamento Administrativo de Planeación, Respuesta Oficio SO-PSP-2275 Correo Electrónico 02/06/2021 solicitud Corpocultura</p> <p>Oficio sin número del 02/06/2021 Remisión Información Instancias de Participación Ciudadana y Solicitud diligenciamiento Instructivo de caracterización de la EPA.</p> <p>Correo electrónico de corpocultura anexa Oficio número CCT-DE-333 del 10/06/2021 Instrumento de Caracterización diligenciado.</p> <p>Oficio P.A. 300 -133 del 10/06/2021 Respuesta a la circular No 067 de 25 de Mayo de 2021 de Personería Municipal de Armenia.</p> <p>Oficio ARM2021ER008305 del 24/06/2021 Respuesta a Solicitud según circulares No 067 y 68 de la Secretaría Educación Municipal.</p>	


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	FORTALECIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Implementar y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas	Controlar y acompañar de manera permanente el proceso en las metas de la estrategia	100%	2021/02/01	2021/12/31	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.	Departamento Administrativo de Control Interno
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	FORTALECIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Capacitaciones dirigidas a Servidores Públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la normativa relacionada, diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación	Numero de capacitaciones dirigidas a servidores públicos sobre la importancia de rendir cuentas y la normativa relacionada.	2	2021/02/01	2021/12/31	En el Plan Institucional de Capacitaciones 2021 se tiene programada la capacitación para el mes de diciembre.  Mediante circular No. 107 del 19 de julio del 2021 se invitó a todos los funcionarios y contratistas a participar de la capacitación RENDICIÓN DE CUENTAS, que se realizó en el auditorio Ancizar López López el día miércoles 21 de julio del 2021.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional


 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	FORTALECIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	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.	Apoyo en la elaboración del Plan de capacitación dirigida a las instancias de participación sobre la importancia de rendir cuentas y la normativa relacionada.	1	2021/01/01	2021/12/31	Mediante oficio SO-PSP-739 del 10 de febrero de 2021, se ofició al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, en el cual se solicitó se definiera hora y fecha para realizar mesa de trabajo a fin de concertar el cronograma de actividades para la elaboración del plan de capacitación dirigida a las instancias de participación sobre la importancia de rendir cuentas y la normativa relacionada. Que por correo electrónico del 12 de marzo de 2021, el Departamento Administrativo de Planeación Municipal informó que la Unidad no cuenta con consejo Municipal de participación ciudadana, que una vez este esté conformado el mismo, el Departamento Administrativo de Planeación estará atento a la solicitud de realización de las respectiva capacitación programada y realizada por la Unidad de Participación Ciudadana. Que la Secretaría de Desarrollo Social - Unidad de Participación Ciudadana profirió la resolución 041 del 29 de marzo de 2021, por medio de la cual se genera nueva convocatoria para postulación y elección de cargos del Consejo Municipal de Participación de Armenia en cumplimiento del Decreto 039 de 2017. Una vez publicada dicha resolución se procederá a realizar la convocatoria.	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana
							Se profirió la resolución No. 283 del 21 de julio de 2021 por medio de la cual se designan los miembros del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de Armenia en cumplimiento al Decreto 039 de 2017 el día 23 de julio de 2021 se realizó acto protocolario en el auditorio Ancízar López, con el fin de realizar posesión de los miembros del Consejo se tiene acta, registro fotográfico y de asistencia.	

 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Direccionamiento Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							<p>Que mediante oficio SO-PSP- 3589 de julio 23 de 2021 se solicitó Departamento Administrativo de Planeación Municipal se solicitó se sirva informar la fecha que se tenga prevista por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, para llevar a cabo la capacitación sobre la importancia de rendir cuentas y la normativa relacionada, la cual va dirigida al Consejo Municipal de Participación Ciudadana.</p> <p>Esto con el fin de realizar la respectiva convocatoria y separar el sitio donde se llevará a cabo. Que el Departamento Administrativo de Planeación Municipal brinda respuesta mediante oficio DP-DPE-6156 del 26 de julio de 2021, en el cual informan que la fecha prevista para la capacitación al Consejo Municipal de Participación Ciudadana como grupo de valor sobre la importancia de rendir cuentas es para el día 4 de agosto de 2021 en el auditorio Ancizar López a las 2:30 de la tarde. Para lo cual la Unidad de Participación Ciudadana mediante circular No. 114 del 30 de julio de 2021, convoca a los representantes del Consejo de participación ciudadana para el 4 de agosto de 2021, se tiene como evidencia el envío por correo electrónico y control de llamadas al usuario en formato normalizado en el cual se puede evidenciar que a todos se les notificó de dicha capacitación. Que el 2 de agosto de 2021, se envió correo electrónico a la Dra. Edna Clemencia Delgado la evidencia de citación a los representantes del consejo y se le envía la base de datos de los mismos. Se realizó registro fotográfico de la capacitación.</p>	


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	FORTALECIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	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.	Plan de capacitación dirigida a las instancias de participación sobre la importancia de rendir cuentas y la normativa relacionada.	1	2021/02/01	2021/12/31	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 <a href="http://www.planeacionarmenia.gov.co">www.planeacionarmenia.gov.co</a>	Departamento Administrativo de Planeación
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Enlaces de Planeación capacitados en los temas de elaboración de informes y/o seguimiento respectivo	Una Capacitación dirigida a los enlaces de las dependencias sobre la elaboración de Informes	1	2021/02/01	2021/12/31	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	Departamento Administrativo de Control Interno





 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Enlaces de Planeación capacitados en los temas de elaboración de informes y/o seguimiento respectivo	Una Capacitación dirigida a los enlaces de las dependencias sobre la elaboración de Informes de Gestión	1	2021/02/01	2021/12/31	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	Departamento Administrativo de Planeación
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Proyectos de inversión municipal publicados	Unidades Documentales digitales que contienen los proyectos de Inversión Municipal Publicados	22	2021/01/31	2021/12/31	Se ha realizado el 100% de las publicaciones solicitadas atendiendo lo determinado en la Ley 11 74 de 2011 en la Ley 1474 de 2011, en la Página web <a href="http://www.planeacionarmenia.gov.co">www.planeacionarmenia.gov.co</a> en el link: <a href="http://planeacionarmenia.gov.co/proyectos-de-inversion/">http://planeacionarmenia.gov.co/proyectos-de-inversion/</a>	Departamento Administrativo de Planeación
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Planes de Acción – periodicidad anual publicados	Planes de Acción Publicados	22	2021/01/31	2021/12/31	Se ha realizado el 100% de las publicaciones de los Planes de Acción incluyendo las actualizaciones solicitadas atendiendo lo determinado en la Ley 11 74 de 2011 en el siguiente enlace: <a href="http://planeacionarmenia.gov.co/planes-y-seguimientos/">http://planeacionarmenia.gov.co/planes-y-seguimientos/</a>	Departamento Administrativo de Planeación
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Avisos informativos como herramientas de comunicación ubicadas en las áreas comunes o de atención al público y actualizadas de manera periódica	Actualización de Avisos Informativos realizada/ Actualización de Carteleros programada	12	30/01/2021	30/12/2021	El sistema de carteleros está actualizado por cada dependencia con sus respectivos informes de gestión y se complementa con afiches orientados a la prevención de la COVID 19.	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Avisos informativos como herramientas de comunicación ubicadas en las áreas comunes o de atención al público y actualizadas de manera periódica	Actualización de Avisos Informativos realizada/ Actualización de Carteleras programada	22	2021/01/31	2021/12/31	El sistema de carteleras está actualizado por cada dependencia con sus respectivos informes de gestión y se complementa con afiches orientados a la prevención de la COVID 19.	Dependencias del Nivel Central y Descentralizado
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Modelo de apertura de datos DATASET actualizado	Modelo de Apertura de Datos implementado y actualizado	100%	2021/02/01	2021/12/31	www.datos.gov.co Total Datos Publicados = 33 Nuevo año 2021= 6 Actualizaciones año 2021= 27	Secretaría de las TIC
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Boletines de Prensa virtuales Diarios, con complemento de Audios como canal de multimedia, en los cuales se visualiza la Gestión de la Administración Municipal	Número de Boletines de Prensa elaborados y divulgados/ Número de Boletines de Prensa programados	246	04/01/2021	31/12/2021	Desde el 01/05/2021 hasta el 30/08/2021, se elaboraron y difundieron 80 boletines de prensa y 33 comunicados de prensa.	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Publicaciones diarias en las redes sociales de la gestión diaria del señor Alcalde.	Informes de Medición del Incremento de usuarios de las Redes Sociales	3	04/01/2021	31/12/2021	Se difundieron al 100% los planes y proyectos del Plan de Desarrollo a través de las redes sociales, alcanzando al 11 de agosto 56.564 seguidores en Facebook (2.859 nuevos seguidores), 14.812 en Twitter (686 nuevos seguidores) y 13.011 en Instagram (1.230 nuevos seguidores).	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Lineamientos para la elaboración de Informes de Gestión por Dependencias y Entidades Descentralizadas presentados	Informes de Gestión	22	2021/01/31	2021/12/31	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	Departamento Administrativo de Planeación
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Informes de Gestión por Dependencias y Entidades Descentralizadas presentados	Informes de Gestión	22	2021/01/31	2021/12/31	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,	Departamento Administrativo de Planeación consolidada los de las Dependencias del Nivel Central y Descentralizado
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas	Respuestas a preguntas y/o intervenciones por responder de la APPRC, con proceso de: oficina, respuesta y publicación/ Número total de preguntas y/o intervenciones por responder de la APPRC	100%	2021/01/31	2021/12/31	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.	Departamento Administrativo de Planeación

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	RENDICIÓN DE CUENTAS	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	Jornada de Capacitación con la ciudadanía y representantes de la comunidad organizada	1	2021/02/01	2021/12/31	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.	Departamento Administrativo de Planeación
		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	Convocatoria a Jornada de Capacitación con la ciudadanía y representantes de la comunidad organizada	100%	2021/01/01	2021/12/31	<p>Que la Unidad de participación Ciudadana envió oficio SO-PSP-1429 del 25 de marzo de 2021 Departamento Administrativo de Planeación Municipal a fin de informar que esta oficina se encuentra presta a participar y apoyar al proceso realizando la respectiva convocatoria de acuerdo con los tiempos establecidos por la secretaría de Planeación.</p> <p>Que la Unidad de participación Ciudadana envió oficio SO-PSP-3396 del 12 de julio de 2021 Departamento Administrativo de Planeación Municipal en el cual se solicitó cronograma de la capacitación a fin de realizar la convocatoria.</p> <p>Que la Unidad de participación Ciudadana nuevamente envió oficio SO-PSP-3589 del</p>	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
							23 de julio de 2021, en el cual se le solicita brinde respuesta a los oficios SO-PSP-3395 de MIPG, 3396. 3402 y 3403 del PAAC del 12 de julio de 2021, enviados a su despacho y recibidos el 13 del mismo mes y año, Que el Departamento Administrativo de Planeación da respuesta a las solicitudes mediante oficio DP-DPE-6054 del 23 de julio de 2021, en el cual envían cronograma de las capacitaciones así: del 8 al 13 de noviembre de 2021, comuna 1, 3, 4, 5, 7, 8 y rural.	
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Garantizar acciones en la Audiencia de Rendición de cuentas para utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución	Audiencia Pública Participativa realizada con lenguaje incluyentes	1	30/01/2021	30/12/2021	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.	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho )
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Liderazgo de la Audiencia de Rendición de cuentas con utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución	Audiencia Pública Participativa realizada con lenguaje incluyentes	1	2021/02/01	2021/12/31	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.	Departamento Administrativo de Planeación

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	RENDICIÓN DE CUENTAS	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	Publicación realizada en la Página Web planeacionarmenia.gov.co	1	2021/02/01	2021/12/31	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: <a href="http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/">http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</a>	Departamento Administrativo de Planeación
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	RENDICIÓN DE CUENTAS	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	100%	2021/02/01	2021/12/31	Ultima rendición de cuentas Audiencias Públicas Participativas – Departamento Administrativo de Planeación Municipal ( <a href="http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/">http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</a> )	Secretaría de las TIC
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	RENDICIÓN DE CUENTAS	Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas	Informe de Seguimiento de	1	2021/02/01	2021/12/31	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: <a href="http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/">http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</a> , La Ley 1757 de 2015 determina que la fase que corresponde a las conclusiones y demás es la de seguimiento.	Departamento Administrativo de Planeación

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas	Verificación del Informe de Seguimiento	1	2021/02/01	2021/12/31	<p>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:</p> <p><a href="http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/">http://planeacionarmenia.gov.co/audiencias-publicas-participativas/</a></p> <p>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.</p>	Departamento Administrativo de Control Interno
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Grupos de interés para la rendición de cuentas virtual identificados	Apoyo en la Convocatoria para Audiencia Pública Participativa realizada con componente virtual.	100%	2021/01/01	2021/12/31	<p>La Unidad de participación Ciudadana envió oficio SO-PSP-1430 del 25 de marzo de 2021 al Departamento Administrativo de Planeación Municipal a fin de informar que esta oficina se encuentra presta a participar y apoyar al proceso realizando la respectiva convocatoria de acuerdo a los tiempos establecidos por la secretaria de Planeación.</p> <p>Que la Unidad de participación Ciudadana envió oficio SO-PSP-3402 del 12 de julio de 2021 Departamento Administrativo de Planeación Municipal en el cual se solicitó informar a que grupos de valor va dirigida la capacitación virtual, con el fin de poderlos</p>	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana

 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Direccionamiento Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							identificar y preparar y además se solicitó el cronograma de la a fin de realizar la convocatoria. Que el Departamento Administrativo de Planeación da respuesta a la solicitud mediante oficio DP-DPE-6055 del 23 de julio de 2021, en el cual envían cronograma de las capacitaciones así grupos de interés PAAC fecha 10 de septiembre de 2021 asegurar la disponibilidad del CDC. Y grupos de interés para la rendición de cuentas virtual identificados para el día 2 de noviembre de 2021, se debe suministrar la base de datos de las instancias de participación como grupos de valor con los integrantes (nombre, contacto, correos electrónicos entre otros).	
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Grupos de interés para la rendición de cuentas virtual preparados.	Audiencia Pública Participativa realizada con componente virtual.	1	2021/02/01	2021/12/31	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	Departamento Administrativo de Planeación



 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	RENDICIÓN DE CUENTAS	Jornadas de rendición de cuentas virtuales realizadas con grupos de interés	Audiencia Pública Participativa realizada con componente virtual.	1	2021/02/01	2021/12/31	A la fecha la secretaría TIC ha recibido solicitud alguna relacionado con la transmisión de Rendición de Cuentas virtuales con grupos de interés.	Secretaría de las TIC
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE DIALOGOS Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Representantes de organizaciones sociales convocados a la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021	Jornada de socialización	1	2021/02/01	2021/12/31	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.	Departamento Administrativo de Planeación
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE DIALOGOS Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Grupos de interés PAAC identificados y preparados	Capacitaciones a grupos de interés realizados para validar el informe de seguimiento al PAAC	2	2021/02/01	2021/12/31	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	Departamento Administrativo de Planeación
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE DIALOGOS Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Grupos de interés PAAC identificados y preparados	Apoyo en la Convocatoria para Capacitaciones a grupos de interés realizados para validar el informe de seguimiento al PAAC	100%	2021/01/01	2021/12/31	La Unidad de participación Ciudadana envió oficio SO-PSP-1431 del 25 de marzo de 2021 al Departamento Administrativo de Planeación Municipal a fin de informar que esta oficina se encuentra presta a participar y apoyar al proceso realizando la respectiva convocatoria de acuerdo a los tiempos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación.	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							Que la Unidad de participación Ciudadana envió oficio SO-PSP-3403 del 12 de julio de 2021 Departamento Administrativo de Planeación Municipal en el cual se solicitó cronograma de la capacitación a fin de realizar la convocatoria.  Que el Departamento Administrativo de Planeación da respuesta a la solicitud mediante oficio DP-DPE-6056 del 23 de julio de 2021, en el cual envían cronograma de las capacitaciones así. Capacitaciones grupos de interés comunas 1,3,4,5,7,8 y rural del 20 al 25 de septiembre de 2021. Comunas 1,3,4,5,7,8 y rural del 8 al 13 de noviembre de 2021 Comunas 1,3,4,5,7,8 y rural del 13 al 18 de diciembre de 2021.	
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE DIALOGOS Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas	Jornada de socialización	1	2021/02/01	2021/12/31	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	Departamento Administrativo de Planeación



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021**

**MUNICIPIO DE ARMENIA**

**Mayo 01 al 30 de agosto de 2021**

Proceso de Dirección Estratégico  
Departamento Administrativo de Planeación

COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCIONES DE DIALOGOS Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Acompañamiento en la Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas	Jornada de socialización	1	2021/02/01	2021/12/31	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.	Departamento Administrativo de Control Interno
							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.	
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	ACCIONES DE DIALOGOS Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Validación de informe sobre Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas en la Mesa Técnica de Transparencia	Informe	1	2021/02/01	2021/12/31	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	Departamento Administrativo de Planeación Mesa de Transparencia




**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021**

**MUNICIPIO DE ARMENIA**

**Mayo 01 al 30 de agosto de 2021**

Proceso de Direccionamiento Estratégico  
Departamento Administrativo de Planeación

COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	OTROS ESPACIOS DE DIALOGOS	Otros espacios de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas (Foros, Jornadas, Ferias de la gestión y otros como Asambleas Comunitarias) realizados	Otros Espacios de Diálogo realizados/ Otros Espacios de Dialogo programados	100%	30/01/2021	30/12/2021	La Asesoría Social y Comunitaria con el Proyecto “TODOS PA LA CALLE” en el primer semestre del año 2021 ha venido ejecutando las diferentes actividades que conllevan al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Acción del presente año. Pa tal efecto se ha venido trabajando en el fortalecimiento de las acciones socioeconómicas con la comunidad encaminadas al mejoramiento de la convivencia y la paz.	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Social comunitario del Despacho )
							ACTIVIDADES DESARROLLADAS:  1. “ENCUENTRO PA TODOS” Se desarrollo la programación, coordinación e implementación de eventos, reuniones, actividades y encuentros entre el alcalde y la comunidad en las diferentes comunas y barrios del municipio. Para lo anterior se realizó convocatoria a los presidentes líderes y aso comunales y ediles de la comuna 1, 2, 9 y 10 conformados por los siguientes barrios: simón Bolívar, La Castilla, Castilla Grande, Génesis, Isabela, El Milagro, Guadales de la Villa I y II, Nuestra Señora de la Paz, La Linda, Bambusa, El Palmar, Arrayanes, Portal del Edén, El Emperador, Pinares, Cañas Gordas, Villa Centenario, Bosques de Pinares, Vista Hermosa, La Mariela, La Gran Bretaña, Mercedes del Norte, San Juan, Los Laureles, La Vieja Libertad, La Aurora, Caí El Pórtico, Nuestra Señora de la Paz. Así como en los separadores viales de La Patria, Los	

 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							<p>Kioskos, Mercar, Avenida Bolívar, Mocawa, San Luis Rey, El Bosque, Bomberos, Avenida los Camellos y Estadio Centenario, en diferentes jornadas pedagógicas realizadas en el auditorio de familias en acción se socializaron las actividades planeadas y el cumplimiento de los objetivos del proyecto “TODOS PA LA CALLE” para el segundo trimestre del año 2021. Adicionalmente se remitieron las preguntas realizadas en la audiencia pública que se llevó a cabo en el evento del día 27 de marzo del 2021 en la casa de justicia del B/ Cañas Gordas, acogiendo también el CDC del B/ Simón Bolívar.</p> <p>Se participo de las jornadas en compañía del alcalde dentro de la actividad “Encuentro Pa todos” en las comunas 5, 6 y 8.</p> <p>Reuniones con presidentes líderes y aso comunales y ediles de la comuna 1, 2, 9 y 10</p> <p><b>2. “ARMENIA VERDE PA TODOS”</b></p> <p>Se desarrolló la intervención de zonas verdes en compañía del Departamento Administrativo de Planeación, en donde se realizó poda, limpieza, guadañada, siembra, y replantación de material vegetal en los barrios y avenidas con participación de la comunidad de las comunas 1, 2, 9 y 10, durante el segundo trimestre de 2021.</p> <p><b>3. “HUERTAS PA TODOS”</b></p>	



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021**

**MUNICIPIO DE ARMENIA**

**Mayo 01 al 30 de agosto de 2021**

Proceso de Dirección Estratégico  
Departamento Administrativo de Planeación

COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							<p>Se desarrollo la asesoría y fortalecimiento a las huertas comunitarias en las comunas 1, 2 y 8 de los Barrios Carbones, Terranova, Nuevo Berlín y Vivero Municipal. Brindando asistenta técnica y realizando labores de mantenimiento, limpieza, recolección y siembra de semillas y plántulas, así como el mantenimiento de la huerta del vivero municipal.</p> <p><b>4. “SANA CONVIVENCIA PA TODOS”</b> Se desarrolló intervención con la participación de la comunidad del Barrio El Tesorito Comuna 2 en el Auditorio de Familias en Acción, con el fin de efectuar capacitación sobre cultura ciudadana y sana convivencia. Para contribuir en el desarrollo de las actividades del proyecto Todos Pa La Calle. Enfatizando en la importancia de la sana convivencia en las comunas de armenia. También se participó en compañía del alcalde en las actividades programadas en el barrio Genesis COMUNA 1 operativo y la Grecia COMUNA 3.</p> <p><b>1. PRIORIZANDO PA TODOS”</b> se convocó a una reunión a los enlacen de cada secretaría de la alcaldía ( secretaría de desarrollo económico, secretaría de gobierno, Fomvivienda, secretaría de desarrollo social, secretaría de hacienda, Departamento Administrativo de planeación, amable, IMDERA, secretaría de tránsito y transporte, Departamento de Bienes y Suministros, DAFI, Secretaría TIC, Empresas Públicas de Armenia, Despacho,</p>	




**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021**

**MUNICIPIO DE ARMENIA**



**Mayo 01 al 30 de agosto de 2021**


Proceso de Direccionamiento Estratégico  
Departamento Administrativo de Planeación


COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							<p>Asesoría Social y Comunitaria, comunicación, gestores de paz, secretaria de salud, red salud, Departamento Administrativo de Control Interno y Control Interno Disciplinario, Departamento Jurídico, se les invito a unirse al proyecto, donde se les asigno a cada dependencia un parque para apadrinar. Realizando mantenimiento, reparación menor y embellecimiento de cada parque infantil el cual se entregó a los habitantes de las comunas 1,9 y 10.</p> <p><b>2. "ALEGRIA PA TODOS"</b> Se desarrollo la intervención cuidado, mantenimiento, reparación menor y embellecimiento de los parques infantiles, los cuales se entregaron a los habitantes de las comunas 1,9 y 10. Esta actividad se llevó a cabo en Los barrios: simón Bolívar, La Castilla, Castilla Grande, Génesis, Isabela, El Milagro, Guaduales de la Villa I y II, Nuestra Señora de la Paz, La Linda, Bambusa, El Palmar, Arrayanes, Portal del Edén, El Emperador, Pinares, Cañas Gordas, Villa Centenario, Bosques de Pinares, Vista Hermosa, La Mariela, La Gran Bretaña, Mercedes del Norte, San Juan, Los Laureles, La Vieja Libertad, La Aurora, Caí El Pórtico y Nuestra Señora de la Paz.</p> <p>Adicionalmente se han venido realizando visitas técnicas e intervenciones a diferentes parques infantiles, en los diferentes barrios de la comuna Nro.2: el poblado, jardín de la fachada, la fachada,</p>	


 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
							<p>villa de la vida y el trabajo, Lindaraja etapas 2 y 3, los Quindos etapas 2 y 3, serranías, Jesús María Ocampo, San Francisco, los naranjos, la milagrosa, Antonio Nariño, Marco Fidel Suárez, Luis Carlos Galán, Calima, villa del Carmen, villa Alejandra etapas 1 y 2, 14 de octubre, Puerto Espejo, la Virginia y otras comunas realizando visitas técnicas en el barrio la Patria, el cooperativo, la Esmeralda, la Grecia, Nuevo Amanecer, Tigreños, la Brasilía, la Adiela, Salazar, la Rivera y Monte Blanco etapa II.</p> <p><b>3. “ARMENIA SOCIAL PA TODOS”</b> Se realizaron comunicados de prensa y difusión en las redes sociales oficiales de la Alcaldía de la ciudad de Armenia como: Facebook, Twitter, YouTube; informando a la ciudadanía e invitando a la comunidad a participar en las actividades del proyecto TODOS PA LA CALLE, en pro de los habitantes; así mismo durante el segundo trimestre del año 2021 se realizó divulgación por medio de comunicado de prensa sobre la importancia del pre registro para venezolanos dentro de la actividad sana convivencia Pa Todos apoyado a Migración Colombia. Además, se efectuaron entrevistas radiales sobre las actividades del proyecto Todas Pa La Calle y se desarrollaron actividades audiovisuales de socialización con los líderes sociales de las comunas 1, 2, 9 y 10.</p> <p>Se llevaron a cabo 22 espacios de rendición Informe Primer Semestre del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 “Armenia</p>	





 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Dirección Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
							Pa' Todos" ante el CTP por parte de todas las secretarías, departamentos administrativos y entes descentralizados.  Se tiene previsto realizar otro espacio de dialogo como Rendición de Cuentas del PAAC 2021 para el día 20 de septiembre del 2021.	
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	OTROS ESPACIOS DE DIALOGOS	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	Otros Espacios de Diálogo realizados/ Otros Espacios de Dialogo programados	2	2021/01/01	2021/12/31	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.  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.	Secretaría de Desarrollo Social - Departamento Administrativo de Planeación - Gobierno- Salud Desarrollo económico
								


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE INCENTIVOS PARA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD	Mecanismos de respuesta generados e implementados en las visitas programadas por el despacho del alcalde para gestionar las solicitudes realizadas por la comunidad	Proceso de verificación de las respuestas dadas a las solicitudes en los espacios de interacción ciudadana realizados	1	2021/02/01	2021/12/31	El Departamento Administrativo de Planeación aportó elementos metodológicos para la 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 Pá Todos realizado el 27 de marzo de 2021, de igual manera realzo el proceso de actualización dela Estrategia de Rendición de Cuentas en la cual deberá validar 23 espacios de interacción con la ciudadanía	Departamento Administrativo de Planeación
<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	ACCIONES DE INCENTIVOS PARA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD	Percepción de la comunidad frente a la efectividad de las respuestas dadas a solicitudes surgidas durante las visitas programadas del alcalde	Apoyo en la aplicación de encuestas para Evaluación de las espacios de interacción ciudadana realizados	100%	2021/01/01	2021/12/31	De 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.	(SOCIAL – GOBIERNO – PLANEACIÓN – EDUCACION– TIC - DESARROLLO ECONOMICO-DESPACHO DEL ALCALDE


 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Direccionamiento Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	COMITÉ RELACIÓN CIUDADANO Asegurar la continuidad del comité de Relación de Estado Ciudadano	Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico	Reuniones del Comité Relación Estado Ciudadano	2	01/01/2021	30/12/2021	<p>En el periodo de Enero a Agosto de 2021 se han realizado dos mesas de trabajo:</p> <p><b>Acta 01 del 8 de enero de 2021</b> (Contextualización del Comité Relación Estado Ciudadano a Secretario TIC (Entrega de Documentos inherentes al comité: Resolución, Fotocopias de Actas 1 y 2 de 2020), Análisis de Seguimiento al Plan de Gestión Territorial, Presentación de Cronograma de Actividades inmediatas de cada dependencia integrante del Comité)</p> <p><b>Acta 02 del 24 de febrero de 2021</b>(Codificación de Oficios y Circulares consecutivos único y firmas autorizadas a cargo de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, Determinación y aprobación de los Recursos del Servicio de Atención al Ciudadano SAC a cargo de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Presenta Diagnostico de necesidades Luz Dary Osorio Vargas), Presentación de los nuevos lineamientos de la Estrategia Territorial de Archivo General de la Nación a cargo de la Dra. Ana Edilia Castaño, Asesora de la Estrategia Territorial del Archivo General de la Nación Espacio Virtual)</p> <p><b>Acta 03 del 28 de Julio del 2021</b> presentación de la carpeta ciudadana – Socialización y aprobación del protocolo de Servicios al ciudadano</p> <p><b>Acta 04 del 30 de agosto del 2021</b> Presentación del Análisis del Autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano y Aprobación de la Declaración de la Política, objetivos y alcance.</p>	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho )

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Caracterizar los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interés	Informe presentado al Despacho del Alcalde sobre la población que accede a las instalaciones del Centro Administrativo Municipal CAM.	Número de Encuestas de ciudadanos que acceden al servicio de Atención al Ciudadano.	100%	2021/01/01	2021/12/31	A razón de que aún las instalaciones del CAM no presta atención presencial al ciudadano por la emergencia sanitaria COVID-19, se realizaron de 672 encuestas de medición de satisfacción del cliente de manera telefónica. De estas, se extraen un grupo de 80 encuestas a las cuales se les hizo el debido tratamiento estadístico.	–DAFI (SAC) –
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Responder todas las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Observaciones a procesos contractuales	Respuestas publicadas	Número de PQRSO sobre procesos contractuales respondidas / Número de PQRSO sobre procesos contractuales formuladas	100%	2021/01/01	2021/12/31	Durante este periodo, se publicaron las respuestas a 106 Observaciones, resolviendo alrededor de más de 353 Interrogantes, presentadas en 125 Procesos Contractuales; Nota: Es de 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. Las evidencias de las respuestas a las observaciones, se encuentran publicadas a través de la Plataforma del SECOP II, en cada uno de los procesos.	Departamento Administrativo Jurídico




 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración.	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	Número de actividades de difusión del protocolo de servicio al ciudadano con acciones directas en las dependencias y con acciones que comprometan al nivel directivo a darle cumplimiento.	2	2021/02/01	2021/12/31	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.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración.	Funcionarios comprometidos y participando de la campaña de difusión del Protocolo de Servicio al Ciudadano	Número de Funcionarios comprometidos y participando de la campaña de difusión del Protocolo de Servicio al Ciudadano	100	2021/02/01	2021/12/31	El protocolo fue debidamente normalizado por el Sistema Integrado de Gestión el 10 de agosto de 2021. Se iniciará con la construcción del cronograma de actividades para realizar la campaña vincular a los funcionarios y lograr su compromiso en la difusión del mismo.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano

 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Direccionamiento Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	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	Actividades de promoción enfocadas en dar a conocer al ciudadano los canales virtuales habilitados para ello.	Número de actividades de promoción enfocadas en dar a conocer al ciudadano los canales virtuales habilitados para ello.	2	2021/02/01	2021/12/31	Ante la reciente normalización del protocolo, se dará inicio a la construcción de actividades para realizar las actividades de promoción enfocadas en dar a conocer al ciudadano los canales virtuales habilitados para ello.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Divulgar la información interna a través de grupos de Whatsapp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.	Estrategia de comunicaciones interna construida y en ejecución	Cumplimiento de la estrategia de comunicación interna aprobada en la vigencia 2020.	100%	01/01/2021	30/12/2021	En trabajo conjunto con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento institucional se elaboraron 5 boletines internos y ocho campañas publicitarias internas: Prevención del COVID 19, Promoción de la vacunación contra COVID 19, Más Razón, Más Corazón, Yo te escucho, Palabras Mágicas, Soy Importante, El Afecto, Cero Papel (en compañía de TIC), que se divulgaron a través de los correos institucionales, los grupos de WhatsApp de las diferentes dependencias, las carteleras y las pantallas digitales ubicadas en el piso principal del CAM.	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)

 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Dirección Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
<p style="text-align: center;"><b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b></p>	<p>Divulgar la información interna a través de grupos de Whatsapp institucionales, carteleros y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.</p>	<p>Boletines de Prensa internos y permanente interacción con el área de Bienestar Social del Departamento administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Boletines de Prensa internos divulgados</p>	<p>12</p>	<p>30/01/2021</p>	<p>30/12/2021</p>	<p>Durante el periodo informado, se elaboraron 5 boletines internos que fueron divulgados a través de correos institucionales y grupos de WhatsApp</p> <p>Al 30 de agosto de 2021 se emitieron diez (10) boletines internos. Se divulgó a través de boletines enviados por correo y grupos de Whatsapp institucionales, las actividades de bienestar institucional a las que tienen derecho los funcionarios, así como las jornadas de capacitación con universidades, bienestar, convenios con gimnasios y otras entidades, y de vacunación contra Covid-19 para ellos. Asimismo se hace envío diario a través de los grupos de WhatsApp de las campañas, protocolos y medidas de prevención y vacunación de COVID-19, valores del Código de Integridad y de las campaña del Afecto, Palabras Mágicas, Salud Mental, Más Razón – más corazón, Yo te escucho, Soy Importante, Cero Papel. También se hizo 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>Despacho del Alcalde (Comunicaciones) / Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional</p>

 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Divulgar la información interna a través de los diferentes mecanismos de Whatsapp institucionales, carteleras, pantallas ubicadas en las instalaciones, grupo de difusión y los grupos de comunicaciones) al interior de la Administración Municipal.	Boletines de Prensa internos y permanente interacción con el área de Bienestar Social del Departamento administrativo de Fortalecimiento Institucional.	Numero Boletines de Prensa internos divulgados	12	2021/02/01	2021/12/31	Al 30 de agosto de 2021 se emitieron diez (10) boletines internos. Se divulgó a través de boletines enviados por correo y grupos de Whatsapp institucionales, las actividades de bienestar institucional a las que tienen derecho los funcionarios, así como las jornadas de capacitación con universidades, bienestar, convenios con gimnasios y otras entidades, y de vacunación contra Covid-19 para ellos. Asimismo se hace envío diario a través de los grupos de WhatsApp de las campañas, protocolos y medidas de prevención y vacunación de COVID-19, valores del Código de Integridad y de las campaña del Afecto, Palabras Mágicas, Salud Mental, Más Razón – más corazón, Yo te escucho, Soy Importante, Cero Papel. También se hizo 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.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Divulgar la información a través de grupos de Whatsapp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía	Información a publicar traducida en la perspectiva de facilitar comprensión por grupos étnicos y culturales y personas en situación de discapacidad	Acceso a personas en situación de discapacidad visual a la página web del Municipio de Armenia	1	2021/01/01	2021/12/31	Se cuenta con botón de acceso en la página web del Municipio de Armenia para personas con discapacidad <a href="https://www.armenia.gov.co/">https://www.armenia.gov.co/</a> Se cuenta con interprete de lengua de señas contratado en la Secretaría de Desarrollo Social	Secretaría de Desarrollo Social -Secretaría TICS



 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Direccionamiento Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Divulgar la información a través de grupos de Whatsapp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía	Mesa de trabajo con la comunidad sesionando de manera periódica con miras a identificar cómo mejorar el acceso a sus derechos.	Sesiones del Comité de Discapacidad del Municipio	4	2021/01/01	2021/12/31	Se realizó comité municipal de discapacidad el 22 de junio de 2021	Secretaría de Desarrollo Social
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Divulgar la información a través de grupos de Whatsapp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones a la ciudadanía	Mesa de trabajo con la comunidad sesionando de manera periódica con miras a identificar cómo mejorar el acceso a sus derechos.	Sesiones en mesas de trabajo con grupos étnicos	2	2021/02/01	2021/12/31	 	Secretaría de Gobierno





**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021**  
**MUNICIPIO DE ARMENIA**  
**Mayo 01 al 30 de agosto de 2021**  
 Proceso de Direccionamiento Estratégico  
 Departamento Administrativo de Planeación

COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE





Se ha divulgado por medio del grupo de comunicaciones, las diferentes actividades realizadas o solicitadas por los enlaces étnicos.


Y se ha realizado 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 style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b>  <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>  <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b>                      Proceso de Direccionamiento Estratégico                      Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
								
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	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.	Informe de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 en reuniones de la Mesa de Transparencia realizadas/ Reuniones de la MTTM realizadas programadas	2	2021/02/01	2021/12/31	<a href="https://armenia.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/ley-de-transparencia-1712">https://armenia.gov.co/control-y-rendicion-de-cuentas/ley-de-transparencia-1712</a>	Secretaría de las TIC
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Micrositio web para niños, niñas y adolescentes actualizado de manera permanente y efectiva	Actualizaciones realizadas a la información divulgada por medio del botón de Información para NNAJ de la Página WEB	2	2021/02/01	2021/12/31	<a href="https://nna.armenia.gov.co/">https://nna.armenia.gov.co/</a> Actualmente este micrositio se está actualizando	Secretaría de las TIC

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Información de contratistas publicada y actualizada de manera periódica	Reportes de las actualizaciones y realizadas de la base de datos de los servidores públicos	12	2021/01/01	2021/12/31	<p>Mediante la plataforma SIA Observa se generan los reportes de los contratistas de acceso público para que toda la ciudadanía pueda conocer la gestión y manejo de recursos públicos. Los tres primeros días hábiles de cada mes, el DAJ informa el número de contratos que se han generado a través de la dependencia durante el mes anterior.</p> <p>Para este segundo cuatrimestre, se han publicado 7 informes en el SIA OBSERVA.</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
						2021/12/31	<p>Se emitió circular número 030 con fecha de 12 de marzo 2021 con el fin de actualización de hoja de vida y bienes y renta de los funcionarios, la cual se tiene como fecha de terminación el día 30 de junio 2021, del total de los empleados activos solo se han validado hasta el 10 de agosto 297 funcionarios, al igual se han devuelto 23 solicitudes de validación que presentan inconsistencias y faltan por validar 43 funcionarios que aún no se han reportado.</p>	
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Información de servidores públicos publicada y actualizada de manera periódica en el SIGEP	Número de reportes de las actualizaciones realizadas en la base de datos de los servidores públicos	2	2021/02/01	2021/12/31	<p>Se emitió circular número 030 con fecha de 12 de marzo 2021 con el fin de actualización de hoja de vida y bienes y renta de los funcionarios, la cual se tiene como fecha de terminación el día 30 de junio 2021, del total de los empleados activos solo se han validado hasta el 10 de agosto 297 funcionarios, al igual se han devuelto 23 solicitudes de validación que presentan inconsistencias y faltan por validar 43 funcionarios que aún no se han reportado.</p>	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Protocolo de gestión de solicitudes a las que se niega el acceso a la información definido	Protocolo de Gestión de negación de solicitudes	1	2021/02/01	2021/12/31	Circular 125 de agosto 09 de 2021	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Solicitudes de información que son trasladadas a otras entidades por no ser de competencia del Municipio.	Numero solicitudes de información trasladadas a otras entidades/ Número de solicitudes de información identificadas por no ser de competencia del Municipio.	100%	2021/02/01	2021/12/31	E.P.A.: 3 C.R.Q.: 48 GOBERNACIÓN: 16 67/67= 100%	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Solicitudes Anónimas de la Comunidad recepcionadas y direccionadas a la dependencia competente	Número de solicitudes anónimas direccionadas a dependencia competente / Número de solicitudes anónimas recepcionadas que requieran ser direccionadas	100%	2021/02/01	2021/12/31	23/23=100%	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Solicitudes Anónimas de la Comunidad recepcionadas y direccionadas a la dependencia competente	Protocolo definido sobre información reservada	1	2021/02/01	2021/12/31	Circular 126 de agosto 09 de 2021	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano

 <p style="text-align: center;"><b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación</p>								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	Fortalecer el sistema de PQRSD de la Administración Municipal operando	Informes mensuales de PQRSD consolidado por dependencias	12	2021/02/01	2021/12/31	A la fecha se han elaborado y enviado cuatro informes mensuales consolidados por dependencias (abril, mayo, junio y julio)	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada publicada y actualizada de manera permanente	Actualización de la Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada Unificada, actualizada desde el ámbito jurídico y publicada.	1	2021/01/01	2021/12/31	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.	Departamento Administrativo Jurídico
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Registro de Activos de información publicado y actualizado de manera permanente	Número de Registros de Activos de Información publicado y actualizado	1	2021/02/01	2021/12/31	No se registraron solicitudes de ajustes o modificaciones a los instrumentos de gestión de la información. Por lo tanto, estos se encuentran actualizados y publicados	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Gestor Documental Municipal
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Matriz de Sistemas de Información Unificada, publicada y actualizada de manera permanente según lineamientos del Archivo General de la Nación y MINTIC	Matriz de Sistemas de Información Unificada, actualizada y publicada.	1	2021/02/01	2021/12/31	Se está recolectando la información requerida para la actualización de esta matriz	Secretaría de las TIC

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada, Unificada publicada y actualizada de manera permanente	Una Matriz actualizada de Índice de Información Clasificada Reservada Unificada, actualizada publicada.	1	2021/02/01	2021/12/31	No se registraron solicitudes de ajustes o modificaciones a los instrumentos de gestión de la información. Por lo tanto, estos se encuentran actualizados y publicados	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Gestor Documental Municipal
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Esquema de Publicación publicado y actualizado de manera permanente	Esquema de Publicación actualizado y publicado	1	2021/02/01	2021/12/31	Se está recolectando la información requerida para la actualización del esquema	Secretaría de las TIC
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/u operaciones del Sistema de Gestión.	Documentos y formatos del Sistema de Gestión revisados, actualizados, aprobados y publicados para su consulta.	Administración del Módulo de Gestión de Calidad - Control de Documentos actualizado según solicitud.	100%	01/01/2021	30/12/2021	Durante el periodo informado se estandarizaron y normalizaron 150 formatos y documentos en la Intranet Módulo de Calidad - Control de Documentos y Registros. Total, de 1.507 Documentos y Formatos publicados para consulta y descarga. <a href="http://www.armenia.gov.co">www.armenia.gov.co</a> (Enlaces Institucionales - Intranet)  El Módulo de Calidad - Control de Documentos y Registros <b>Intraweb</b> se localiza en el siguiente enlace de la Página Web de la Alcaldía de Armenia: <a href="http://intranet.armenia.gov.co/">http://intranet.armenia.gov.co/</a>	Despacho del Alcalde (Sistema de Gestión)

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/u operaciones del Sistema de Gestión.	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	1	2021/02/01	2021/12/31	Se está recolectando la información requerida para la actualización	Secretaría de las TIC
<b>INICIATIVAS ADICIONALES MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA</b>	MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Asegurar la continuidad de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia	Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico	Reuniones de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia	4	30/01/2021	30/12/2021	Durante el periodo informado se ha realizado dos mesa de trabajo: Acta 02 del 28 de junio de 2021. (Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 y Presentación de información reportada en el FURAG respecto al PAAC y sus componentes y la calificación integral de la política respectiva. <a href="http://planeacionarmenia.gov.co/mesa-tecnica-de-transparencia-del-municipio-de-armenia/">http://planeacionarmenia.gov.co/mesa-tecnica-de-transparencia-del-municipio-de-armenia/</a>  Acta 03 del 25 de agosto del 2021 Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 V2 solicitadas por el Despacho del alcalde y el Departamento Administrativo de Plantación en coherencia con la ejecución del Convenio 0226 de 2020, referente al tema priorizado y aprobación de las mismas	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho)
<b>INICIATIVAS ADICIONALES APP ARMENIA</b>	APP ARMENIA Para facilitar el acceso a la información mediante herramientas móviles.	Portal web actualizado adaptable a cualquier dispositivo móvil.	Jornadas de apropiación de la App Armenia a la ciudadanía	1	2021/02/01	2021/12/31	Actualmente se está realizando cambios en el APP con el fin de lograr una interfaz con el usuario amigable; además que se está diseñando una campaña de expectativa	Secretaría de las TIC



 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD Dar inicio a la etapa "Activación"	Elaborar un plan de acción con las actividades que se van a realizar para la socialización	Plan de acción.	1	2021/02/01	2021/12/31	Se elaboró una Política de integridad para la vigencia 2021, donde se incluyó un plan de acción para este año relacionando las actividades que se van a realizar con el apoyo de los gestores de integridad de cada dependencia.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD Desarrollo Etapa Fomento	Reunión inicial con todos los gestores de integridad con el fin de socializar las directrices de socialización del código de integridad 2021	Una Reunión inicial de socialización	1	2021/02/01	2021/12/31	El día 28 de julio de 2021 se realizó la socialización del código de Integridad del Municipio con los nuevos 15 Gestores de Integridad del Municipio de Armenia, donde se les brindó las pautas para desarrollar las actividades de los valores de integridad para darlos a conocer a todos los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Armenia.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD Dar inicio a la etapa "ejemplificar"	Realizar actividades con los gestores enfocadas en los siete valores del código de integridad de la entidad.	Número de actividades con los gestores	7	2021/02/01	2021/12/31	Según el cronograma ya estipulado para el desarrollo de la socialización del código y los valores del código de integridad, cada mes se realizará 2 valores con sus respectivas evidencias, se comenzará en el mes de agosto de 2021.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD Realizar reporte de la implementación del código de integridad	Informe el cual indique el nivel de cumplimiento del código de integridad por cada dependencia.	Numero de Informes de cumplimiento del código de integridad	1	2021/02/01	2021/12/31	Aun no se ha dado inicio a esta actividad	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD	CODIGO DE INTEGRIDAD Realizar test de percepción del Código de Integridad	Difundir por los diferentes medios, el test a funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Armenia	Informe de los resultados obtenidos en el test de percepción del Código de Integridad	1	2021/02/01	2021/12/31	Aun no se ha dado inicio a esta actividad	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional




**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021**


**MUNICIPIO DE ARMENIA**


**Mayo 01 al 30 de agosto de 2021**


Proceso de Direccionamiento Estratégico  
Departamento Administrativo de Planeación


COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	Reuniones de la Comisión de Tránsito y Participación Ciudadana con el acompañamiento del representante legal o su delegado	Numero de reuniones	de 2	2021/01/30	12/31/2021	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. Se evidencia Acta N° 007 y listado de asistencia.	Secretaría de Tránsito y Transporte


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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	Campaña de promoción del canal antifraude	Campañas realizadas	2	2021/01/02	12/31/2021	La Secretaría 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 promover el uso del transporte formal. Así mismo brindar información de seguridad y cultura vial a la ciudadanía de Armenia. De igual manera se realiza promoción del canal antifraude Es importante mencionar que la Secretaría de Tránsito tiene un Post de difusión del Canal Antifraude en el área de las ventanillas de atención al usuario para conocimiento de toda la ciudadanía; Todas las publicaciones son enviadas previamente a la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía municipal a fin de ser aprobadas y así proceder a su difusión.	Secretaría de Tránsito y Transporte

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	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	Informe de Seguimiento	2	30/01/2021	31/12/2021	Mediante oficio con número de radicado AM-PGG-AAD-0282 del 13 de mayo de 2021 de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde y Oficio ST-PTM-SD-004614 de la Secretaría de Tránsito, se le solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario Informe de resultados sobre los procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.  El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario mediante Oficio DA-PCD-1029 del 13 de agosto de 2021 hace entregas de la relación y estado de 61 procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.  Informa que durante la vigencia no se ha trasladado a organismos judiciales o de control quejas, informes o procesos por acto de corrupción relacionados con funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte.	Despacho del Alcalde


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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	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 secretaría de tránsito	Informe de Seguimiento	2	30/01/2021	31/12/2021	Mediante oficio con número de radicado AM-PGG-AAD-0282 del 13 de mayo de 2021 de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde y Oficio ST-PTM-SD-004614 de la Secretaría de Tránsito, se le solicitó al Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario Informe de resultados sobre los procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.  El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario mediante Oficio DA-PCD-1029 del 13 de agosto de 2021 hace entregas de la relación y estado de los procesos disciplinarios relacionadas con la actuación y/o conducta de agentes de tránsito y Transporte.  Informa que durante la vigencia no se ha trasladado a organismos judiciales o de control quejas, informes o procesos por acto de corrupción relacionados con funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte.	Despacho del Alcalde


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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	Campaña de promoción del canal antifraude	Campañas realizadas	2	2021/01/02	12/31/2021	La Secretaría 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 promover el uso del transporte formal. Así mismo brindar información de seguridad y cultura vial a la ciudadanía de Armenia. De igual manera se realiza promoción del canal antifraude Es importante mencionar que la Secretaría de Tránsito tiene un Post de difusión del Canal Antifraude en el área de las ventanillas de atención al usuario para conocimiento de toda la ciudadanía; Todas las publicaciones son enviadas previamente a la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía municipal a fin de ser aprobadas y así proceder a su difusión.	Secretaría de Tránsito y Transporte


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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	Informe de seguimiento a PQRSD recibidas	Informe	2	2021/01/02	12/31/2021	La Secretaría de tránsito cuenta con el correo electrónico <a href="mailto:antifraudetransito@armenia.gov.co">antifraudetransito@armenia.gov.co</a> , 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 lo 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, para su revisión y fines pertinentes.	Secretaría de Tránsito y Transporte


 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	Informe semestral elaborado y divulgado en la página web	Informe elaborado	2	30/01/2021	31/12/2021	Se elaboró el 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, por parte del Proceso de Gestión Gerencial y el Proceso de Tránsito y Movilidad.  El informe fue presentado al Comité de Moralización con la finalidad de que sean verificadas las acciones por medio de las cuales la Alcaldía de Armenia da cumplimiento a los compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción en las Instituciones de Tránsito y al Departamento Administrativo de Control Interno el pasado 21 de junio de 2021, el cual se encuentra igualmente publicado en <a href="http://planeacionarmenia.gov.co/plan-anticorrupcion-y-seguimientos/">http://planeacionarmenia.gov.co/plan-anticorrupcion-y-seguimientos/</a>	Secretaría de Tránsito Despacho del Alcalde




 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	Jornadas de capacitación a funcionarios en la interpretación de normas de tránsito	Número de funcionarios y contratistas de Secretaría de tránsito y transporte capacitados en normas de tránsito / total de Funcionarios y contratistas de la secretaria de tránsito	100%	2021/01/02	12/31/2021	Se realizó capacitación en el diligenciamiento correcto de la orden e comparendo "Resolución 3027 de 2010 capitulo 5, el día 10 de Agosto de 2021, capacitando a 14 funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte	Secretaría de Tránsito y Transporte
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	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	Número de agentes de la secretaria de tránsito y transporte con evaluación del desempeño y seguimiento trimestral / total de agentes de la secretaria de tránsito y transporte	100%	2021/01/02	12/31/2021	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 hace entrega ante el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional la evaluación de desempeño Semestral de los Agentes de Tránsito de la Secretaría de Tránsito y Transporte.	Secretaría de Tránsito y Transporte

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
						(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	Documento o Acta de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad	Informe de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad	2	2021/01/02	12/31/2021	Desde el área jurídica de la Secretaría 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. Dicho formato se viene aplicando a la nueva contratación en la dependencia.	Secretaria de Tránsito y Transporte
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	Documento o Acta de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad	Informe desde el ámbito jurídico sobre las medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad	2	2021/02/01	2021/12/31	El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, presento informe a la dependencia de Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, el día 13 de agosto de 2013, mediante radicado de oficio Nro. DA-PCD-1029, sobre informe de resultados, con respecto a las denuncias contra agentes de tránsito del Municipio de Armenia, con el fin de relacionar cuales son las medidas administrativas por presuntos actos de corrupción relacionados con funcionarios de la Secretaría de Tránsito y Transporte, así mismo la dependencia cuenta con cuatro (04) procesos disciplinarios relacionados a los presuntos actos de corrupción por parte de los agentes de tránsito del municipio de armenia, adscritos a la Secretaría de Tránsito y Transporte (SETTA).	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	Campañas realizadas a través de página web, redes sociales y demás medios de difusión, de información sobre transparencia, cultura de la integridad y prevención de la corrupción relacionada con agentes de tránsito y acciones de movilidad vial.	Numero de campañas realizadas	2	2021/01/02	12/31/2021	Dentro de la Campaña "muévete legal - Unidos salvamos vidas " Se han realizado 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	Secretaría de Tránsito y Transporte

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
<b>INICIATIVAS ADICIONALES PACTO CON LA COMISIÓN DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO</b>	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.	Informe semestral elaborado y divulgado en la página web	Informe elaborado	2	30/01/2021	31/12/2021	El 22 de junio de 2021 se presentó a la Procuraduría General de la Nación mediante Oficio A-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.	Secretaría de Transito Despacho del Alcalde

 <b>SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – Año 2021</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> <b>Mayo 01 al 30 de agosto de 2021</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)		
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>								
<b>José Manuel Ríos Morales</b> Alcalde			_____			Firma		
<b>Diego Fernando Tobón Gil</b> Director Departamento Administrativo de Planeación			_____			Firma		
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b> 30 de Agosto de 2021								
<b>Proyectó y Elaboró:</b> John Eduard Parra Peña, Administrador de Riesgos del Municipio Edna Clemencia Delgado de P. Profesional Especializado Departamento Administrativo de Planeación								
<b>Revisó:</b> Diego Fernando Ramírez Restrepo Jefe de Oficina Departamento Administrativo de Planeación								

## COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La administración Municipal de Armenia, cuenta con una matriz de riesgos de corrupción institucional, que permite establecer a través de unos lineamientos generales establecidos en la Política de Administración de Riesgos, los mecanismos utilizados por la alcaldía municipal para controlar, prevenir, mitigar o eliminar cualquier tipo de riesgo que afecte la gestión y el desarrollo de las actividades diarias de los procesos, en especial aquellos riesgos de corrupción que afecten de manera grave la institucionalidad o la imagen de la entidad

Es de anotar que el municipio de armenia, realizó una serie de capacitaciones que fueron llevadas a cabo con todo el personal de la institución, durante la primera semana de agosto, conforme a los nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la nueva guía de Administración de Riesgos; así mismo se viene realizando acompañamiento por parte de este organismo nacional para la modificación y actualización de la matriz de riesgos institucional a través de capacitaciones virtuales que nos permitan identificar, analizar y/o ajustar los riesgos tanto de corrupción como operativos, para así llevar a cabo un mayor control, evitando que se materialicen aquellos riesgos que puedan afectar de manera grave la institucionalidad.

No obstante, se hace necesario destacar que la matriz de riesgos institucional de la Alcaldía de Armenia con que se cuenta en estos momentos, cumple con los requerimientos exigidos por la norma y serán modificados de acuerdo a los nuevos parámetros de ley.

Por último, en aras de dar cumplimiento al objetivo principal de identificar y controlar los riesgos de corrupción que puedan afectar el adecuado cumplimiento de los objetivos estratégicos de los procesos,

la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos de la Alcaldía Municipal de Armenia; se realiza la siguiente consolidación de información y así mismo la evaluación de los riesgos por parte de cada uno de los procesos así:

ALCALDÍA DE ARMENIA	
PROCESO	NUMERO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN
1. GESTIÓN GERENCIAL	3
2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3
3. PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO	5
4. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD	5
5. OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA	6
6. DESARROLLO SOCIAL Y POLÍTICO	4
7. SALUD	3
8. SERVICIO EDUCATIVO	5
9. GOBIERNO	4
10. TRÁNSITO Y MOVILIDAD	4
11. TALENTO HUMANO	6
12. SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO	3
13. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	4
14. GESTIÓN FINANCIERA	5
15. JURÍDICA	3
16. CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	4
17. GESTIÓN TIC	3
18. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	3
19. DACID	3
<b>TOTAL</b>	<b>76</b>

**1. COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN,  
MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>DESPACHO DEL ALCALDE</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	<p>1 Capacitaciones sobre Ley General de Archivo</p> <p>21 Asesorías del Módulo de Control de Documentos</p> <p>Se actualizo en aspectos pertinentes el formato FUID</p>	<p>Gestión Documental</p> <p>- 01-07-2021. Capacitación por parte del Archivo General de la Nación sobre el Plan Institucional de Archivos PINAR.</p> <p>- Se realizó una visita de gestión documental para resolver dudas acerca del Módulo de Gestión de Documentos.</p> <p>- 26-05-2021. Se realizó la entrega de la transferencia documental por parte de 4 oficinas del Despacho del Alcalde (Asesoría Administrativa, Asesoría Social, Asesoría de Proyectos, Gestor Paz) para un total de 79 cajas con sus respectivos Inventarios Documentales en 4 cds con los inventarios de 2017 hacia atrás. Oficio AM-PGG-AAD-286</p> <p>- Se organizó el archivo de las vigencias 2018 a 2019 en las 7 oficinas productoras del Despacho del Alcalde; Actualmente se está organizando los expedientes documentales de los años 2020 y 2021, evidenciado en los FUID de cada oficina productora.</p> <p>-Se han realizado visitas a las 7 oficinas del mismo con el fin de resolver dudas, capacitar, suministrar los formatos, detectar inconvenientes u otras situaciones que se presenten en la realización de la organización del archivo para la respectiva entrega de la transferencia documental.</p> <p>Asesoría del Módulo de Control de Documentos El Sistema de Gestión de Calidad, adscrito a la Asesoría Administrativa del Despacho del señor alcalde es la encargada de dictar dichos cursos a solicitud de los diferentes procesos que conforman el sistema de gestión.</p> <p>Durante el segundo cuatrimestre se adelantaron dos capacitaciones: 1. 11-05-2021 Secretaría de Desarrollo Económico 2. 07-07-2021 Secretaría de Desarrollo Social. Del 15 al 18 de junio de 2021, el grupo de funcionarios que recibió el curso FORMACION DE AUDITORES INTERNOS EN EL SGC NTC ISO 9001:2015 con el ICONTEC, compartieron los conocimientos adquiridos con los 19 procesos del Sistema de Gestión, a través del programa Alcaldía Aprende del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>Se recibió 2 capacitaciones sobre contratación</p> <p>La actualización del Manual de Contratación, es responsabilidad del proceso jurídico</p> <p>81 contratos revisados legalizados y Publicados (SECOP)</p> <p>-----</p> <p>81 contratos realizados</p>	<p>- Circular 008 del 15/04/2021 del Departamento Administrativo Jurídico. Capacitación realizada el 22/04/2021</p> <p>- Circular 015 del 16/06/2021 del Departamento Administrativo Jurídico. Capacitación realizada el 23/06/2021</p> <p>Durante el segundo cuatrimestre no se recibió capacitación de supervisión de contratos.</p> <p>Los procesos contractuales se rigen por el manual de contratación de la Alcaldía de Armenia vigente.</p> <p>De acuerdo a información suministrada por el Departamento Administrativo Jurídico, mediante correo electrónico del 23 de agosto de 2021 informa que el SECOP se encuentra publicados 81 contratos.</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>81 Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>1 Rol y Permiso asignado, referente al Módulo de Calidad en la Intranet.</p>	<p>Durante el segundo semestre no se recibió capacitación sobre la Política de Seguridad de la Información.</p> <p>En todos los contratos de prestación de servicios está incluido como parte de la documentación del mismo, el Acuerdo de Confidencialidad el cual es firmado por el supervisor del contrato y contratista respectivo.</p> <p>Respecto al Manual del Usuario del Sistema de Información del Módulo de Calidad; esta herramienta cuenta con un alto grado de usabilidad, que facilita el uso del mismo.</p> <p>Los sistemas de información implementados para el desarrollo de las actividades corresponden a: Correos electrónicos, SIA Observa contratación, PECON, SIGEP, Facebook, Bases de datos, Intranet, todos con los protocolos de usuarios protegidos con contraseñas.</p>



SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS					
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES		
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>					
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	<p>3 Capacitaciones sobre Ley General de Archivo</p> <p>2 Mesas de Trabajo Auditoría de Calidad</p> <p>Durante el periodo a informar, se ordenó, se clasifico y se diligencio el Formato Único de Inventario Documental</p> <p>Expedientes documentales analizados 3903</p>	<b>SERIES - SUBSERIES</b>	<b>VIGENCIA</b>	<b>TOTAL CARPETAS</b>
			CONTRATO CIELOS ABIERTOS	2009	31
			PROYECTOS DE INVERSION Y/O REGALIAS	2013	67
			DERECHOS DE PETICION	2013	2
			INFORMES DE ACCION MUNICIPAL	2014	3
			ACTAS DE REVISION POR LA DIRECCION	2014	3
			CONTRATOS ESTATALES	2014	275
			CONVENIOS	2014	4
			INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	2014	43
			INFORMES DE GESTION MUNICIPAL	2014	3
			INFORMES ESTADISTICOS	2014	3
			PLANES DE ACCION MUNICIPAL	2014	3
			PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL	2014	12
			PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	2014	8
			PROGRAMAS DE ASESORIA EN PLANIFICACION PARTICIPATIVA	2014	26
			PROYECTOS DE INVERSION Y/O REGALIAS	2014	75
			RESOLUCIONES	2014	5
			CIRCULARES	2014	1
			COMUNICACIONES OFICIALES	2015	3
			CONTRATOS ESTATALES	2015	317
			CONVENIOS	2015	18
			INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	2015	48
			INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUCIÓN AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	2015	67
			INFORMES SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	2015	12
			PLAN DE ACCION MUNICIPAL	2015	2
			PLAN DE ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO	2015	7
			PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	2015	2
			PLAN DE SEGUIMIENTO INDICATIVO SIEE	2015	1
			PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES	2015	4
			PROGRAMAS DE ASESORIA EN PLANIFICACION PARTICIPATIVA	2015	31
			PROYECTOS DE INVERSION Y/O REGALIAS	2015	98
			RESOLUCIONES	2015	1
PROCESO 03 P.O.T.					
ACTAS AMBIENTALES	2013	1			
CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	2013	11			
DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL	2013	2			
ACTAS AMBIENTALES	2014	1			
CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	2014	40			
DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL	2014	19			
PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	2014	1			
ACTAS DE COMITÉ AMBIENTAL	2015	1			
CONCEPTOS TECNICOS AMBIENTALES	2015	46			
DERECHOS DE PETICION AMBIENTAL	2015	13			
LICENCIAS CURADURIA No. 1	2015	275			
LICENCIAS CURADURIA No. 2	2015	521			
LICENCIAS CURADURIA No. 1	2014	107			
LICENCIAS CURADURIA No. 2	2014	45			
LICENCIAS CURADURIA No. 2	2016	159			

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
			<p>Se solicitó capacitación sobre Tablas de Retención Documental al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional por parte del archivo central, para todos los supervisores Departamento Administrativo de Planeación s, pendiente fecha y hora, el día 23 de Marzo de 2021, a la fecha no se realizado</p> <p>El día 23 julio de 2021 Auditoria de Calidad del Proceso 02 Direccionamiento Estratégico</p> <p>El día 29 julio de 2021 Auditoria de Calidad del Proceso 03 Plan de Ordenamiento Territorial</p> <p><b>Gestión Documental y/o Asesorías Módulo Control de Documentos de Calidad recibidas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Muestra Ampla del diligenciamiento correcto de la HOJA DE CONTROL de expedientes Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión.</li> <li>. Inventarios documentales en el FUID en los Archivos de Gestión (total áreas de la dependencia).</li> <li>. Procedimiento y formato diligenciado para el control de préstamo de expedientes.</li> </ul> <p><b>No. de expedientes analizados:</b></p> <p><b>Proceso 02 Direccionamiento Estratégico:</b></p> <p>Se está organizando el inventario de este proceso (Digitalización, cambio de carpetas, cambio de caratulas) para ser transferidos al Archivo Central del Municipio, y tener espacio suficiente para organizar las vigencias que se encuentran fuera del archivo de gestión de este Departamento</p> <p>CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION 288 CARPETAS DE VIGENCIA 2014</p> <p>CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION 235 CARPETAS DE VIGENCIA 2015</p> <p>CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION 217 CARPETAS DE VIGENCIA 2016</p> <p>LICENCIAS:</p> <p>VIGENCIA 2014 CURADURIAS 1 Y 2 152 EXPEDIENTES</p> <p>VIGENCIA 2016 CURADURIA 2 159 EXPEDIENTES</p> <p>No. total, de expedientes en el inventario documental:</p> <p>Número de carpetas: 3903</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación: (0)</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados: (0)</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados (66)</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados (66)</p>	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación, durante este periodo no se recibió capacitación sobre este tema por parte de la oficina Jurídica</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados, No se realizaron capacitaciones a supervisores</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados: durante este periodo se legalizaron y publicaron en el SECOP II, SIGEP y SIA OBSERVA 66 contratos de todas actividades realizadas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados: durante este periodo se realizaron 66 contratos</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>No se recibió capacitación sobre la Política de Seguridad de la información.</p> <p>66 Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>No se actualizado manual de usuario</p> <p>1 Rol y Permiso asignado, referente al Módulo de Calidad en la Intranet</p>	<p>Durante el periodo a reportar se ha implementado un diagnóstico de Sistemas de Información al interior del proceso correspondientes a una serie de ítems. (Copias de Seguridad de los contratistas), Control de usuarios – Contraseñas (Depuración de los listados de personal y planta que tienen usuarios en las diferentes plataformas que operan bajo responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación.); así mismo, 66 Acuerdos de Confidencialidad conforme al formato R-TI-PIT-030 y Sistemas de Información (Bases de Datos, Aplicativos y otros).</p> <p>Sin embargo, a la fecha no se ha recibido capacitación por parte de la Secretaría TIC para precisar las actividades que se deben establecer referente a los protocolos de seguridad, identificación de roles y manuales.</p> <p>Se continúa aplicando el control consistente en realización de copia de seguridad de los informes de supervisión y ejecución contractual con sus evidencias de los contratos de prestación de servicios que se ejecutan en el Departamento Administrativo de Planeación en la vigencia 2021, con el fin de salvaguardar la información que se está generando con su ejecución.</p> <p>Se realizaron los Acuerdos de Confidencialidad correspondientes a 66 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión suscritos durante el SEGUNDO cuatrimestre de 2021.</p> <p>Igualmente en el área de SISBEN, solo se realiza copia al equipo de cómputo del administrador y la secretaría los demás acceden por red al del Administrador, ya que no conservan información.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS																																																																																																																																													
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES																																																																																																																																										
<b>PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO</b>																																																																																																																																													
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	<p>3 Capacitaciones sobre Ley General de Archivo</p> <p>2 Mesas de Trabajo Auditoría de Calidad</p> <p>Durante el periodo a informar, se ordenó, se clasifico y se diligencio el Formato Único de Inventario Documental</p> <p>Expedientes documentales analizados 3903</p>	<p><b>Proceso 03 Planificación y Ordenamiento del Territorio:</b> Inventarios de las Vigencias 2017 a 2019 en el Formato único de Inventario Documental (FUID), se encuentran en verificación para la preparación de la transferencia documental</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SERIES - SUBSERIES</th> <th>VIGENCIA</th> <th>TOTAL CARPETAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION</td><td>2017</td><td>5</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION NOMENCLATURA</td><td>2017</td><td>1</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION PLANES R.Y MANEJO</td><td>2017</td><td>4</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION SISBEN</td><td>2017</td><td>6</td></tr> <tr><td>INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL</td><td>2017</td><td>2</td></tr> <tr><td>INFORMES USOS DE SUELO</td><td>2017</td><td>5</td></tr> <tr><td>PERMISOS PARA PUBLICIDAD EXTERIOR</td><td>2017</td><td>12</td></tr> <tr><td>SISTEMA ALTERNATIVO DE CONECTIVIDAD</td><td>2017</td><td>12</td></tr> <tr><td>TUTELAS</td><td>2017</td><td>11</td></tr> <tr><td>ACTAS INSPECCION DE ZONA</td><td>2018</td><td>8</td></tr> <tr><td>ACTAS ESTRATIFICACION</td><td>2018</td><td>1</td></tr> <tr><td>APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL</td><td>2018</td><td>3</td></tr> <tr><td>CERTIFICADOS ESTRATIFICACION</td><td>2018</td><td>8</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION</td><td>2018</td><td>2</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION JURIDICA</td><td>2018</td><td>10</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL</td><td>2018</td><td>3</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION SISBEN</td><td>2018</td><td>6</td></tr> <tr><td>DERECHOS DE PETICION USOS DE SUELO</td><td>2018</td><td>20</td></tr> <tr><td>ENAJENACIONES</td><td>2018</td><td>1</td></tr> <tr><td>INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA</td><td>2018</td><td>4</td></tr> <tr><td>INFORMES USOS DE SUELO</td><td>2018</td><td>8</td></tr> <tr><td>PERIMETRO URBANO</td><td>2018</td><td>5</td></tr> <tr><td>PERMISOS DE OCUPACION OBRAS TERMINADAS</td><td>2018</td><td>1</td></tr> <tr><td>PERMISOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL</td><td>2018</td><td>11</td></tr> <tr><td>PLANES IMPLANTACION</td><td>2018</td><td>11</td></tr> <tr><td>PLANES REGULARIZACION Y MANEJO</td><td>2018</td><td>13</td></tr> <tr><td>RESOLUCIONES ESTRATIFICACION</td><td>2018</td><td>7</td></tr> <tr><td>TUTELAS</td><td>2018</td><td>2</td></tr> <tr><td>ACTAS INSPECCION DE ZONA</td><td>2019</td><td>13</td></tr> <tr><td>AREAS DE CESION</td><td>2019</td><td>3</td></tr> <tr><td>APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL</td><td>2019</td><td>1</td></tr> <tr><td>CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA</td><td>2019</td><td>7</td></tr> <tr><td>D. PETICION</td><td>2019</td><td>2</td></tr> <tr><td>D. PETICION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</td><td>2019</td><td>7</td></tr> <tr><td>D. PETICION JURIDICA</td><td>2019</td><td>15</td></tr> <tr><td>D. PETICION JURIDICA ENTES DE CONTROL</td><td>2019</td><td>6</td></tr> <tr><td>D. PETICION NOMENCLATURA</td><td>2019</td><td>1</td></tr> <tr><td>D. PETICION SISBEN</td><td>2019</td><td>10</td></tr> <tr><td>D. PETICION USOS DE SUELO</td><td>2019</td><td>2</td></tr> <tr><td>EXPEDIENTE URBANO Y/O RURAL</td><td>2019</td><td>13</td></tr> <tr><td>INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA</td><td>2019</td><td>4</td></tr> <tr><td>INFORMES USO DE SUELOS</td><td>2019</td><td>2</td></tr> <tr><td>PERIMETRO URBANO</td><td>2019</td><td>9</td></tr> <tr><td>PERMISOS OCUPACION OBRAS TERMINADAS</td><td>2019</td><td>49</td></tr> <tr><td>RESOLUCIONES ESTRATIFICACION</td><td>2019</td><td>4</td></tr> </tbody> </table>	SERIES - SUBSERIES	VIGENCIA	TOTAL CARPETAS	DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION	2017	5	DERECHOS DE PETICION NOMENCLATURA	2017	1	DERECHOS DE PETICION PLANES R.Y MANEJO	2017	4	DERECHOS DE PETICION SISBEN	2017	6	INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	2017	2	INFORMES USOS DE SUELO	2017	5	PERMISOS PARA PUBLICIDAD EXTERIOR	2017	12	SISTEMA ALTERNATIVO DE CONECTIVIDAD	2017	12	TUTELAS	2017	11	ACTAS INSPECCION DE ZONA	2018	8	ACTAS ESTRATIFICACION	2018	1	APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL	2018	3	CERTIFICADOS ESTRATIFICACION	2018	8	DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION	2018	2	DERECHOS DE PETICION JURIDICA	2018	10	DERECHOS DE PETICION PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	2018	3	DERECHOS DE PETICION SISBEN	2018	6	DERECHOS DE PETICION USOS DE SUELO	2018	20	ENAJENACIONES	2018	1	INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA	2018	4	INFORMES USOS DE SUELO	2018	8	PERIMETRO URBANO	2018	5	PERMISOS DE OCUPACION OBRAS TERMINADAS	2018	1	PERMISOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	2018	11	PLANES IMPLANTACION	2018	11	PLANES REGULARIZACION Y MANEJO	2018	13	RESOLUCIONES ESTRATIFICACION	2018	7	TUTELAS	2018	2	ACTAS INSPECCION DE ZONA	2019	13	AREAS DE CESION	2019	3	APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL	2019	1	CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA	2019	7	D. PETICION	2019	2	D. PETICION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2019	7	D. PETICION JURIDICA	2019	15	D. PETICION JURIDICA ENTES DE CONTROL	2019	6	D. PETICION NOMENCLATURA	2019	1	D. PETICION SISBEN	2019	10	D. PETICION USOS DE SUELO	2019	2	EXPEDIENTE URBANO Y/O RURAL	2019	13	INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA	2019	4	INFORMES USO DE SUELOS	2019	2	PERIMETRO URBANO	2019	9	PERMISOS OCUPACION OBRAS TERMINADAS	2019	49	RESOLUCIONES ESTRATIFICACION	2019	4
			SERIES - SUBSERIES	VIGENCIA	TOTAL CARPETAS																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION	2017	5																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION NOMENCLATURA	2017	1																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION PLANES R.Y MANEJO	2017	4																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION SISBEN	2017	6																																																																																																																																								
			INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	2017	2																																																																																																																																								
			INFORMES USOS DE SUELO	2017	5																																																																																																																																								
			PERMISOS PARA PUBLICIDAD EXTERIOR	2017	12																																																																																																																																								
			SISTEMA ALTERNATIVO DE CONECTIVIDAD	2017	12																																																																																																																																								
			TUTELAS	2017	11																																																																																																																																								
			ACTAS INSPECCION DE ZONA	2018	8																																																																																																																																								
			ACTAS ESTRATIFICACION	2018	1																																																																																																																																								
			APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL	2018	3																																																																																																																																								
			CERTIFICADOS ESTRATIFICACION	2018	8																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION ESTRATIFICACION	2018	2																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION JURIDICA	2018	10																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	2018	3																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION SISBEN	2018	6																																																																																																																																								
			DERECHOS DE PETICION USOS DE SUELO	2018	20																																																																																																																																								
			ENAJENACIONES	2018	1																																																																																																																																								
			INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA	2018	4																																																																																																																																								
			INFORMES USOS DE SUELO	2018	8																																																																																																																																								
			PERIMETRO URBANO	2018	5																																																																																																																																								
			PERMISOS DE OCUPACION OBRAS TERMINADAS	2018	1																																																																																																																																								
			PERMISOS PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL	2018	11																																																																																																																																								
			PLANES IMPLANTACION	2018	11																																																																																																																																								
			PLANES REGULARIZACION Y MANEJO	2018	13																																																																																																																																								
			RESOLUCIONES ESTRATIFICACION	2018	7																																																																																																																																								
			TUTELAS	2018	2																																																																																																																																								
			ACTAS INSPECCION DE ZONA	2019	13																																																																																																																																								
			AREAS DE CESION	2019	3																																																																																																																																								
			APROVECHAMIENTO URBANISTICO ADICIONAL	2019	1																																																																																																																																								
			CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA	2019	7																																																																																																																																								
D. PETICION	2019	2																																																																																																																																											
D. PETICION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2019	7																																																																																																																																											
D. PETICION JURIDICA	2019	15																																																																																																																																											
D. PETICION JURIDICA ENTES DE CONTROL	2019	6																																																																																																																																											
D. PETICION NOMENCLATURA	2019	1																																																																																																																																											
D. PETICION SISBEN	2019	10																																																																																																																																											
D. PETICION USOS DE SUELO	2019	2																																																																																																																																											
EXPEDIENTE URBANO Y/O RURAL	2019	13																																																																																																																																											
INFORMES A ORGANISMOS DE VIGILANCIA	2019	4																																																																																																																																											
INFORMES USO DE SUELOS	2019	2																																																																																																																																											
PERIMETRO URBANO	2019	9																																																																																																																																											
PERMISOS OCUPACION OBRAS TERMINADAS	2019	49																																																																																																																																											
RESOLUCIONES ESTRATIFICACION	2019	4																																																																																																																																											

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación: (0)</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados: (0)</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados (66)</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados (66)</p>	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación, durante este periodo no se recibió capacitación sobre este tema por parte de la oficina Jurídica</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados, No se realizaron capacitaciones a supervisores</p> <p>* N° de contratos revisados legalizados y Publicados: durante este periodo se legalizaron y publicaron en el SECOP II, SIGEP y SIA OBSERVA 66 contratos de todas actividades realizadas por el Departamento Administrativo de Planeación Municipal</p> <p>-----</p> <p>* N° total de contratos realizados: durante este periodo se realizaron 66 contratos</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>Capacitación sobre la Política de Seguridad de la información.</p> <p>Acuerdos de confidencialidad realizados 66.</p> <p>No se actualizado manual de usuario</p> <p>1 Rol y Permiso asignado, referente al Módulo de Calidad en la Intranet</p>	<p>Durante el periodo a reportar se ha implementado un diagnóstico de Sistemas de Información al interior del proceso correspondientes a una serie de ítems. (Copias de Seguridad de los contratistas), Control de usuarios – Contraseñas (Depuración de los listados de personal y planta que tienen usuarios en las diferentes plataformas que operan bajo responsabilidad del Departamento Administrativo de Planeación.); así mismo, 66 Acuerdos de Confidencialidad conforme al formato R-TI-PIT-030 y Sistemas de Información (Bases de Datos, Aplicativos y otros).</p> <p>Sin embargo, a la fecha no se ha recibido capacitación por parte de la Secretaria TIC para precisar las actividades que se deben establecer referente a los protocolos de seguridad, identificación de roles y manuales.</p> <p>Se continúa aplicando el control consistente en realización de copia de seguridad de los informes de supervisión y ejecución contractual con sus evidencias de los contratos de prestación de servicios que se ejecutan en el Departamento Administrativo de Planeación en la vigencia 2021, con el fin de salvaguardar la información que se está generando con su ejecución.</p> <p>Se realizaron los Acuerdos de Confidencialidad correspondientes a 66 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión suscritos durante el SEGUNDO cuatrimestre de 2021.</p> <p>Igualmente en el área de SISBEN, solo se realiza copia al equipo de cómputo del administrador y la secretaria los demás acceden por red al del Administrador, ya que no conservan información.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
POT	Modificación o manipulación de tramites por parte de los funcionarios con el fin favorecer a particulares por contraprestación económica.	0	Con el fin de prevenir eventos de corrupción, se ha continuado con la campaña de cero corrupciones, no pague sus trámites, siempre informando a los funcionarios y contratistas frente a estas malas prácticas.
POT	Recibir dádivas o influencias por parte de un tercero, para favorecer a particulares en los trámites solicitados.	0	Durante el periodo no se materializaron ni se identificaron eventos de corrupción; se ha venido siempre previniendo la materialización de los mismos, a través de la revisión permanente en las proyecciones de documentos relacionados con trámites.
DESARROLLO ECONÓMICO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	1 capacitaciones.  2 asesorías en la vigencia.  80% de inventario actualizado en el FUID  403 expedientes analizados / 1765 expedientes en el inventario documental = 22,83 %	La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.  * En el periodo comprendido entre el 01 de mayo y el 30 de agosto de 2021, el Gestor Documental se ha recibido unas capacitaciones sobre la ley General de Archivo al 7 de abril. De igual manera el gestor documental recibió asesoría por parte de la Líder de Actividad Archivo Central en temas relacionados con formato FUID y el diligenciamiento del formato de hoja de control.  * En este periodo se recibió asesoría por parte de la Administración de Calidad en el manejo y consulta del módulo de Control de Documentos la cual fue realizada en el mes de febrero por el funcionario Juan Felipe Salgado Marín.  * La Secretaría de Desarrollo Económico está en proceso de actualización del inventario en el formato Único de inventario documental - FUID-.  * Se han analizado el 22,83% de los expedientes existentes en la Secretaría de Desarrollo Económico. 403 / 1765 = 22,83%  * En la Secretaría de Desarrollo Económico se designó al funcionario Francis Daniel Rodríguez Vélez como Gestor Documental.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* 2 capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación</p> <p>5 Supervisores de contratación capacitados</p> <p>NO SE HA PRESENTADO ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE CONTRATACION</p> <p>29 contratos revisados legalizados y Publicados</p> <p>-----</p> <p>29 contratos realizados = 100%</p>	<p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>En lo corrido de la vigencia, los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Económico han recibido 2 capacitaciones relacionadas con temas de contratación (SIA OBSERVA, Implicaciones legales, administrativas y fiscales) (SECOP II Implicaciones legales, administrativas y fiscales).</p> <p>Los supervisores de convenios y contratos asistieron a una capacitación por parte del Departamento Administrativo de jurídica el día 23 de junio del 2021.</p> <p>Los procesos de contratación dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizan siguiendo los lineamientos del manual de contratación VIGENTE.</p> <p>En la Secretaría de Desarrollo Económico, se tiene 4 abogados encargada de realizar los procesos de contratación a los que haya lugar, con diferente tipo de vinculación. Hasta la fecha no se ha manifestado el riesgo a raíz de esta causa.</p> <p>En la Secretaría de Desarrollo Económico en el segundo cuatrimestre del 2021, se revisaron en su totalidad los contratos de la vigencia 2021.</p> <p>Los contratos de la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizan siguiendo los lineamientos de la ley y se organizan de acuerdo a las listas de chequeo. Los procesos de contratación dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizan siguiendo los lineamientos del manual de contratación VIGENTE.</p> <p>En la Secretaría de Desarrollo Económico, se tiene 3 abogados encargados de realizar los procesos de contratación a los que haya lugar, con diferente tipo de vinculación. Hasta la fecha no se ha manifestado el riesgo a raíz de esta causa.</p> <p>En la Secretaría de Desarrollo Económico en el primer trimestre del 2021, se revisaron en su totalidad los contratos de la vigencia 2021.</p> <p>Los contratos de la Secretaría de Desarrollo Económico, se realizan siguiendo los lineamientos de la ley y se organizan de acuerdo a las listas de chequeo.</p>



SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>* 1 capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información.</p> <p>29 Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>*Manual del Usuario actualizado. (N/A)</p> <p>*N° de Roles y Permisos asignados. (N/A)</p> <p>* N° de Controles aplicados para los sistemas de información.</p>	<p>En la presente vigencia se recibido capacitaciones sobre riesgos de seguridad de la información, liderada por las TIC.</p> <p>Los contratistas y funcionarios firma Acuerdo de Confidencialidad en el momento en el cual inician su labor en la Administración Municipal</p> <p>No se tiene conocimiento de si se ha actualizado el manual de Usuarios.</p> <p>Por parte de la Secretaría de las TIC le asigno el usuario y contraseña para cargar en el aplicativo PECON (Finanzas PLUSS) las cuentas de pago y el hacer el reporte inicial de los contratos al contratista Saúl Puerta, la aplicación SI OBSERVA y SECOP II se encuentra reportada con el funcionario Rubén Darío Henao García.</p>
DESARROLLO ECONOMICO	Uso indebido de la información del centro de empleo en el proceso de selección de postulados con el fin de direccionar los beneficiarios para favorecer intereses particulares.	<p>0 / 29 = 0%</p> <p>0 / 2 = 0%</p> <p>0 / 1 = 0%</p>	<p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>El acceso a la información es restringido, y solo la puede manipular el personal de planta y contratistas que tienen incidencia en el proceso. Este personal firma un Acuerdo de Confidencialidad de la Información a la cual tiene acceso.</p> <p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>Nota: Descentralización Centro de Empleo en los punto Vive Digital Hasta el momento se ha recolectado información junto con la Secretaría TICS y el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para continuar con el proyecto y la revisión de la viabilidad del centro de empleo en el Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) en la ciudad de Armenia, de igual manera se han implementado jornadas con el Bus TIC. Proceso sigue en pie pendiente de firmas. Se realiza CONVENIO DE COOPERACIÓN SUSCRITO ENTRE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO AMERICANA-ÚNICA Y EL MUNICIPIO DE ARMENIA-SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO". Revisado por el área de jurídica del Municipio de Armenia y firmado por el Secretario de Desarrollo Económico. Se firma protocolo marco con la Agencia Turca de cooperación para proyectos con el municipio de Armenia, se estructuró proyecto para mitigar la ocupación del espacio público por parte de los vendedores ambulantes donde se solicitó a la agencia Turca, 50 vehículos de tracción humana donde puedan realizar sus actividades económicos con una ruta hacia los barrios.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DESARROLLO ECONOMICO	Inadecuado procedimiento en el proceso de Adjudicación de locales de la Plaza de Mercado Minorista con el fin de favorecer intereses particulares.	<p>0 / 29 = 0%</p> <p>0 / 2 = 0%</p> <p>0 / 1 = 0%</p>	<p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado.</p> <p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado. Se cuenta con personal de planta y contratista que aplica el procedimiento de acuerdo al Decreto 022 del 2009</p> <p>Se realiza seguimiento permanente por parte de la líder de la actividad Fomento al Desarrollo Empresarial a la debida aplicabilidad del procedimiento establecido en el Decreto 022 del 2009.</p> <p>La manifestación del riesgo a raíz de esta causa en el periodo de seguimiento, no se ha manifestado. Nota: Elaboración de estado jurídico de 460 locales de la PMMA. Elaboración de estado financiero de 300 locales de la PMMA. Con el fin de tener dispuesta una plataforma comercial con locales disponibles que permita realizar la actividad económica y encaminarlos hacia la formalización. Se realizó documento con propuesta de estructura administrativa de la PMMA. Solicitud de concepto jurídico ante el Departamento jurídico en el marco del Decreto 139 del 20 de mayo de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL MARCO REGULATORIO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE ARMENIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES." Preparación de documento para entrega de la PMMA A LA EDUA.</p>
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	<p>Nº de capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivos, tres (03)</p> <p>* 1 - Gestión documental y/o asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad</p> <p>* 2 - Reuniones de Actualización del Formato Único de Inventario Documental - FUID - Ley Gral. de Archivos</p> <p>* 68 expedientes analizados del año 2021</p> <p>-----</p> <p>68 total de expedientes en el inventario documental DEL AÑO 202</p>	<p>En el transcurso del segundo cuatrimestre a 30 de agosto de 2021, se realizaron, 3 capacitaciones de Organización de Ley Gral. de Archivos por funcionarios del Archivo Central del Municipio. - 01 -, el 25 de febrero en el auditorio Ancizar López "Capacitación Ley General de Archivos LEY 594" donde se tocan los temas Gestión de archivos, Tablas de Retención y el FUID, - El 07 de abril 2021 se realizó en el auditorio Ancizar López capacitación sobre Ley General de Archivos a cargo de la funcionaria Bibiana Samboni en el auditorio Ancizar López y otra con fecha del 25/02/2021 en el auditorio Ancizar López por funcionarios y otra reunión - (1) Una capacitación de Gestión documental denominada " Enlaces de Gestión Documental "con fecha del 23/02/20021. Evidencias en listas de asistencia en el expediente de evidencias y en archivo digital de la Secretaria de Infraestructura.</p> <p>* 68 expedientes analizados del año 2021 DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.</p> <p>-----</p> <p>Total de expedientes (68) en el inventario documental DEL AÑO 2021</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>* N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación Tres 03</p> <p>N° de Supervisores de contratación capacitados : Cinco (05)</p> <p>N° Manual de contratación actualizado (01)una capacitación</p> <p>* 68 de contratos revisados legalizados y Publicados</p> <p>-----</p> <p>* N° 68 total de contratos realizados</p>	<p>N° 3. - Capacitaciones recibidas hasta la fecha del día de hoy sobre los temas de contratación: Supervisores de contratación y Manual de contratación actualizado: una contratación en el mes de Febrero el día 18 y el tema fue sobre el Manual de Contratación denominada "Control de Vigilancia a la contratación delegada". Una (01) Capacitación en SECOP para Supervisores de Contratación el día 22 de Abril del 2021 se llevó a cabo capacitación denominada "Capacitación SECOP II PARA SUPERVISORES" Y EL día 23 de Junio de 2021 otra capacitación virtual denominada " capacitación para Supervisores de contrato en el SECOP II ", de la cual se solicitó el listado de asistencia y la persona encargada del asunto se encuentra en Licencia de Maternidad y no la pudieron entregarla.</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>* 1 - capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información.</p> <p>*68 Acuerdos de confidencialidad realizados.</p> <p>* 1 capacitaciones del Manual del Usuario actualizado.</p> <p>*68 de Roles y Permisos asignados.</p> <p>* 4 Controles aplicados para los sistemas de información.</p>	<p>- Para este periodo se realizó el día 11 de Agosto (01) una capacitación virtual sobre Políticas de Seguridad de la Información, Manual de Usuario actualizado y controles aplicados para los sistemas de información.- a la fecha son 60 roles asignados para permisos de los usuarios poder acceder a los sistemas de información plataforma de intranet , evidencia expediente del archivo de gestión de la Secretaria de Infraestructura. - 70 Acuerdos de confidencialidad realizados a los contratistas de la Secretaria de Infraestructura los cuales reposan en el expediente de cada uno de los contratos de prestación de servicios que reposan en el Archivo de contratación de la Secretaria de Infraestructura - 70 roles para permisos de los usuarios poder acceder a los sistemas de información ( plataforma de Intranet, SRF - FINANZAS PLUS SECOP , SIA , SIGEP)</p> <p>- 4 Controles aplicados para los sistemas de información (Dominio - Creación de usuarios, control de manejo de la red, restricción de acceso a páginas Web (Redes Sociales, YOUTUBE Y FACEBOOK).</p>
INFRAESTRUCTUR A VIAL, EQUIPAMIENTO COLECTIVO Y ESPACIO PÚBLICO	Atender las necesidades de la comunidad, motivado por las influencias derivadas de un cargo o función pública con el fin de obtener un provecho propio o de un tercero.	<p>* N° 0 funcionarios que tienen investigaciones por la conducta inapropiada</p> <hr/> <p>N° 10 funcionarios de la Secretaría de Infraestructura.</p>	<p>Para el transcurso de este periodo se lleva control por tráfico de influencias y hasta la fecha, no se detectan funcionarios de carrera administrativa, Libre nombramiento y provisionalidad que tengan investigaciones por mala conducta.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA (ALUMBRADO PÚBLICO)	Insuficiente supervisión de la interventoría de la concesión de alumbrado público Falta de conocimiento del personal en las normas vigentes sobre liquidación de facturas de AOM a la concesión de alumbrado	$\frac{\text{No. de informes revisados}}{\text{No. de informes presentados}} = \frac{1}{1}$	Durante este período del año 2021 se han revisado 14 informes en el periodo comprendido entre Enero a Agosto de 2021, que corresponde a: CONTRATO DE CONCESION DE ALUMBRADO PUBLICO: 7 INFORMES QUE CORRESPONDE AL MES DE DICIEMBRE DE 2020 Y DE ENERO A JUNIO DE 2021. CONTRATO DE INTERVENTORIA DE LA CONCESIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO: 7 INFORMES QUE CORRESPONDE AL MES DE DICIEMBRE DE 2020 Y DE ENERO A JUNIO DE 2021.
OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA (VALORIZACIÓN)	Expedición de actos administrativos con motivación o fundamentos alejados de la realidad jurídica o técnica, con la finalidad de favorecer a terceros.	$\frac{\text{No. Actos administrativos revisados}}{\text{No. total de Actos administrativos expedidos}} = \frac{11}{11}$	En este primer cuatrimestre del año 2021 se revisaron 02 actos administrativos de reliquidaciones de contribuciones por valorización durante el período comprendido entre el mes Enero a abril de 2021, en el segundo cuatrimestre se han realizado 11 resoluciones, para un total de 11 resoluciones durante el presente año y no se encontraron anomalías.
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo documental provocado por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se solicitó Capacitación módulo gestión de documentos</li> <li>* El FUID se encuentra actualizado</li> <li>* Durante el periodo de referencia 2021 han ingresado 25 contratos al Archivo documental lo cuales tienen la lista de chequeo</li> </ul>	<p>La Capacitación se realizó en el anterior cuatrimestre - se solicitó a DAFI SO-PSP-3116 Armenia, 28 de junio de 2021 se solicitó capacitación sobre archivo.</p> <p>* Se solicitó a calidad SO-PSP-3115 capacitación sobre módulo de control de documentos el 16 de junio de 2021 se realizó capacitación mediante la plataforma Meet</p> <p>* Durante el periodo de referencia 2021 han ingresado 25 contratos al Archivo documental lo cuales tienen la lista de chequeo</p>
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas	Nº de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación ( 1 en el mes de	* Se envió oficio con solicitud al departamento administrativo jurídico mediante oficio SO-PSP-3113 Armenia, 28 de junio de 2021 -

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
	contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	N° de Supervisores de contratación capacitados ( 1 capacitación)  Manual de contratación actualizado  * N° de contratos revisados legalizados y Publicados ----- * N° total de contratos realizados ( 100% de los contratos legalizados y publicados 28 en total en el periodo de referencia)	* Se recibió respuesta por parte de Jurídica DJ -PJU-0793 ( Menciona capacitaciones realizadas en 16 de julio tema subasta electrónica y 23 de junio supervisión de contratos- programada una para el 29 de julio de 2021 Incumplimientos contractuales) .  Manual de contratación se encuentra en revisión previsto para el mes de agosto de 2021) - ( 100% de los contratos legalizados y publicados 28 en total en el periodo de referencia)
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	* Los 28 contratos firmados por la Secretaria de Desarrollo Social en el periodo de referencia tienen acuerdo de confidencialidad ( los demás indicadores no están a cargo de la dependencia)	Se envió oficio con solicitud de capacitación a las TICS mediante oficio SO-PSP-3114 28 de junio de 2021).  Divulgar y aplicar el Acuerdo de Confidencialidad por parte de los funcionarios de la Administración Municipal. (Los contratos de prestación de servicios tienen acuerdo de confidencialidad )  *Socialización, divulgación y aplicación del Manual del Usuario por parte de las TIC. (el manual de usuario esta publicado en la Página Web del Municipio de Armenia) * N° de capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información. ( se realizó una capacitación sobre seguridad de la información 13 agosto de 2021  *N° de Acuerdos de confidencialidad realizados. 100% de los contratos de prestación de servicios del periodo de referencia cuentan con acuerdo de confidencialidad.  *Manual del Usuario actualizado. (el manual de usuario esta publicado en la Página Web del Municipio de Armenia).  *N° de Roles y Permisos asignados. 100% servicios prestados a través de mesa de ayuda.  * N° de Controles aplicados para los sistemas de información. 100% servicios prestados a través de mesa de ayuda.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DESARROLLO SOCIAL	Pérdida, daño o cambio del uso al cual están destinados los elementos entregados en comodato a los organismos comunales, para favorecimiento de un tercero	* Se solicitó la capacitación a supervisores * 1 circular con solicitud de información	<p>La Unidad de Participación Ciudadana mediante oficio SO-PSP-3002 del 24 de junio de 2021 dirigido al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, solicitó que desde el plan I institucional de capacitaciones se lleve a cabo capacitación a los servidores públicos de planta que fungen como supervisores de comodatos. Que el Departamento Administrativo de Jurídica el día 23 de junio del 2021 realizó capacitación de SECOP II en el auditorio Ancizar López a los funcionarios que fungen como supervisores. Se tiene como evidencia el registro de asistencia donde observa que los funcionarios de la Unidad de Participación ciudadana asistieron a la misma.</p> <p>Que mediante oficio SO-PSP-3003 del 24 de junio de 2021, dirigido al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, se solicitó designación de supervisores para apoyar la Unidad de participación Ciudadana. Que hasta la fecha no han brindado respuesta.</p> <p>Que mediante Circular No. 094 del 24 de junio de 2021, dirigido a los representantes legales de organismos comunales de primer y segundo grado, se les solicitó realizar informes trimestrales de los bienes entregados en comodato por el Municipio de Armenia, se tiene como evidencia de envío por el grupo de Whatsapp. Que el 7 de julio de 2021, el supervisor de los comodatos el señor Hamilton Tabares Erazo presentó informe del estado del comodato 20200001. Que el 21 de julio de 2021 el señor Jairo Ceballos Restrepo envía el informe del estado de los elementos de la vereda la revancha.</p>
SECRETARÍA DE SALUD			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	* 2 * 1 * 1 * 60/236	<p>capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivo Gestión documental y/o asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad recibidas Actualización del Formato Único de Inventario Documental - FUID –</p> <p>N° de expedientes analizados 60</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	*1 *2 * EI MANUAL DE CONTRATACION MUNICIPAL Y SU ACTUALIZACIÓN, no es competencia de la Secretaria de Salud, le compete al Departamento Jurídico del Municipio.  _____218_____ =95% 229	Nº de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación 1
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	* 1. *229º Acuerdos de confidencialidad realizados.  * El manual del Usuario de las TIC y su actualización es responsabilidad de la Secretaria de las TIC.	Nº de capacitaciones recibidas 1

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	2 1 4  104/5157*100= 0,02*100= 2,02%	De parte de DAFI de la Alcaldía se recibió la Capacitación de la "Inducción del Formato Único de Inventario Documental "FUID" en las instalaciones del Auditorio. Se evidencia en la Asistencia y registro fotográfico. * Se realizó la Mesa de Trabajo "Organización de Archivos de Gestión" con Planeamiento Educativo. Se evidencia Acta y Asistencia. * Se hizo la inducción de Organización del Archivos de Gestión de Cobertura Educativa, a la funcionaria Jaqueline Giraldo -Auxiliar Administrativo. Se evidencia Acta y Asistencia. * Se dio la Inducción para la organización del Archivo de Gestión años 2014 - 2018 de Calidad Educativa. Se evidencia oficio de la entrega de la Transferencia y el Inventario Documental.  De parte de la Alcaldía no se recibió asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad.  Inventarios Documentales actualizados: Atención al Ciudadano, Certificado de Tiempo de Servicios y de Salario y Presupuesto al año 2020. Del Área de Calidad Educativa actualizado a 2018 (Serie Actas: Comité del fondo municipal de Becas, Comité Territorial de capacitación docente, Informes de Gestión y Programas).  Número de expedientes prestados a: Funcionarios Internos 1291 y Funcionarios Externos 66, para un total de: 1357. Total, de expedientes de Docentes, Directivos Docentes y Administrativos, Activos y Retirados relacionados en el Inventario Documental: 5 225.
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	1 27 1 241/241	Se recibió una capacitación convocadas por la Alcaldía Municipal de Armenia el 23 de Junio  En el mes de julio se capacitaron de manera virtual a 27 supervisores de contratos de la Secretaria de Educación Municipal. (16 de julio de 2021)  Se aplica el manual de contratación suministrado por el Departamento Administrativo Jurídico de la Alcaldía de Armenia. De igual manera se diseñaron formatos tipo para citaciones y notificaciones de los diferentes procesos de la Secretaría de Educación Municipal, los cuales se están implementando en prueba piloto para su posterior normalización.  Durante el periodo de referencia a todos los contratos que se realizaron por parte de la Secretaría de Educación Municipal se les verificó el cumplimiento de requisitos y darle continuidad al proceso de contratación, se realiza su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP y el Sistema Integral de Auditoria SIA Observa.



SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	1	Capacitación en Plataforma SAC V 2.0 es suministrada por el MEN y fue realizada el 29 de Junio de 2021
		0	Se Generaron informes: 3A, 5A, 6A Y 31, validados mensualmente por el MEN y generando los informes, para revisar la información y/o errores validados. Este indicador debería actualizarse sobre los reportes generados, validados y revisados/Total de informes. Mediante actas 119 y 120 de julio 6 de 2021 se entregaron los usuarios y las claves a las funcionarias líderes de los sistemas Humano y Simat.
		1	En este momento hay 37 proyectos de inversión, se ha recibido capacitación personalizada por los funcionarios del Banco de Programas y Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.
		1	El MEN ha implementado un seguimiento a la información registrada en el aplicativo de matrícula SIMAT denominado reglas de validación (5 Reglas) a fin de obtener información de calidad
		1	Al crearse un usuario en el aplicativo HUMANO, se le da las indicaciones respectivas al funcionario y se le informa que este manejo de la información está bajo su responsabilidad, más no se ha realizado por escrito.
		91	Se cuenta con 91 acuerdos de confidencialidad, cabe resaltar que se han capacitado dos (2) funcionarios en Introducción al SAC V2.0 y se presta asistencia técnica por los diferentes canales a los 93 usuarios activos en el sistema, la capacitación fue efectuada por Funcionario del MEN
		1	Manejo de una sola clave, cambiada periódicamente. Mediante actas 119 y 120 de julio 6 de 202 se entregaron los usuarios y las claves a las funcionarias líderes de los sistemas Humano y Simat.
		29	Manejo de una sola clave, asignada por Planeación Municipal al Secretario de Educación
		21	Formato diligenciado por los usuarios de SIMAT con aprobación por parte de los rectores y secretaria educación
		4	Capacitación permanente y de acuerdo a las peticiones de cada uno de los funcionarios
		1	Manual del usuario, manual del operador, manual del líder y manual del ciudadano
		1	Virtual 1. Este manual es el que se refleja en la página del MEN sin tener conocimiento de cambio alguno a la fecha
		11	Virtual 1. Este manual es el que se refleja en la página del DNP y del MEN sin tener conocimiento de cambio alguno a la fecha
		93	El manual del usuario esta publicado en el aplicativo, el MEN lo actualiza cada que salen nuevas funcionalidades
		1	Se cuenta con catorce módulos Específicos, los cuales se encuentran publicado en el aplicativo HUMANO.
		1	Rol líder, rol operador, rol funcionario. Y los permisos dependen del rol, es decir el rol líder tiene permiso para administrar la plataforma integralmente, el rol operador para radicación de requerimientos; asignación y reasignación; los funcionarios permiso para gestión y finalización de los requerimientos.
		79	1 solo permiso, el cual va a ser manejado por dos funcionarias de la SEM.
		21	1 solo permiso
		93	2 Rol administrador sistema (Jefe del área de Cobertura y administradora de la Plataforma), 72 roles instituciones oficiales y privadas, 3 rol asignación estrategias, 2 rol consulta, Es de aclarar que los permisos dependen del rol que se le asigna a cada usuario.
		1	1 Rol líder (administradora de la Plataforma Humano), 54 rol operadores, tienen permisos específicos para ingresar novedades de la nómina y otros según permiso y modulo
1	Claves de acceso por usuario, cambio periódico de las claves de todos los roles		
1	Mensual		
1	Diariamente, verificando actividades y presupuesto		

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
			<p>El MEN a través del sistema asigna automáticamente las claves, solicita periódicamente el cambio, el cual es realizado por cada usuario, se realizan las auditorias según necesidad</p> <p>Por la PANDEMIA, Soporte Lógico solamente ha realizado una capacitación de HUMANO durante el periodo. Durante el periodo analizado se ha cumplido con los porcentajes establecidos para asegurar la trazabilidad de la información con las copias de seguridad, se guarda registro por cada copia de seguridad. Cada sistema de información es custodiado por el MEN con herramientas establecidas por ellos y realizan acompañamientos según se requiera por internet o telefónicamente, se conserva evidencias de ello.</p>
SERVICIO EDUCATIVO	Alterar las novedades cuando se digitan en el programa de nóminas por un funcionario, para otorgar beneficios adicionales a un tercero.	$3231 / 3231 = 1 * 100 = 100\%$	Se genera inicialmente una predomina para validar la liquidación de las novedades ingresadas en el segundo cuatrimestre de 2021. Una vez realizados los ajustes respectivos se procede a generar la nómina con los anexos solicitados por presupuesto de la SEM.
SERVICIO EDUCATIVO	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero al expedir certificados con inconsistencias.	$261 / 261 = 1 * 100 = 100\%$	En el presente consolidado no van incluidos las peticiones elevadas por la oficina jurídica de la Alcaldía de Armenia, ni la oficina Jurídica de la Secretaría de Educación ni las realizadas por el área de Fondo de Prestaciones Sociales, es de anotar que en el formato de solicitud de certificados está establecido para pedir el tiempo de servicio y certificado de salarios, los cuales ingresan a la plataforma SAC como un solo requerimientos cuando en realidad son dos certificados solicitados.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>SECRETARÍA DE GOBIERNO</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	43 de expedientes analizados ----- = 100 % 43 total de expedientes en el inventario documental 2021	* Se realizó capacitación en el control de módulos de documentos a funcionarios de la Secretaría, el 24 de junio de 2021  * Se realizó al área de Contratación, el análisis a 43 expedientes, entre el mes de mayo al mes de agosto de 2021.
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	43 Contratos revisados, legalizados y publicados ----- = 100% 43 Contratos realizados	* Se asistió a capacitación en el CDC Libreros, el día 09 de junio de 2021, en tema de contratación, relacionada con la aplicación SIA OBSERVA dirigida a funcionarios y contratistas, por la Contraloría Municipal.  * Se participó de la jornada de socialización del manejo del SECOP II en generalidades y supervisiones de contratos, el día 23 de junio de 2021, en el Auditorio Ancizar López López.
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	02 Roles y Permisos Solicitados ----- = 100% 02 Roles y Permisos Asignados	* Se realizaron 43 acuerdos de confidencialidad.  * Se solicitaron a las TIC 02 roles y permisos para ingreso a la Intranet y manejo de la plataforma de las PQRS.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
GOBIERNO Y CONVIVENCIA	Aprobación de trámites, permisos o licencias sin el cumplimiento de los requisitos establecidos con el fin de favorecer a un tercero	5 permisos de espectáculos públicos con requisitos cumplidos ----- = 100% 5 de permisos espectáculos públicos otorgados  11 licencias vendedores informales con requisitos cumplidos ----- = 100% 11 licencias vendedores informales otorgadas	* Dentro de los permisos otorgados de espectáculos públicos, se encuentran relacionados los permisos con o sin valor comercial, además de los de Artes escénicas  * Solo se otorgan renovaciones a licencias a los vendedores informales.
SECRETARÍA DE TRANSITO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	1/1= 100% 1/1= 100%	Desde la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia el Contratista Jhon Fredy Zuleta y el equipo de trabajo del archivo asistieron a (1) capacitación en transferencia documental brindada por el Archivo Central en cabeza del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional (Dra. Viviana Samboni). Ésta capacitación se realizó el pasado 30 de Julio de 2021. Es importante mencionar que la Secretaria cuenta en el archivo con personal contratista quienes al momento de entrar se les dan inducción de las labores a realizar y como organizar los documentos que allí se manejan. 2. El pasado 12 de agosto de 2021 la Secretaria de Tránsito y Transporte recibió asesoría en el área de Archivo de Contratación en referencia al módulo Control de Documentos de calidad, lo anterior para el manejo y organización de los expedientes contractuales. 3. En referencia a la Actualización del FUID no se han realizado avances significativos; sin embargo, se han implementado otros avances y controles en el área de Archivo, tales como: Clasificación organización y archivo de documentos correspondientes a los años de 2000 al 2010 a fin de realizar el inventario documental. 4. Durante el segundo cuatrimestre del año 2021 se foliaron y archivaron y se escanearon (renombrados y archivados con todos los soportes) aproximadamente 4077 comparendos Adicionalmente, de los comparendos prestados se reorganizaron 4075 comparendos y se han archivado conforme a la Ley General de Archivo con sus respectivos anexos. Se han reorganizado 12.000 carpetas de comparendos desde el 2004 al 2014. Así mismo se han archivado aproximadamente 11502 trámites referentes a control automotor en sus respectivas carpetas.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	1/1 = 100% 1/1 = 100% Corresponde a Jurídica. 4. 133/133 = 100%	<p>1. La Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia aplica el Estatuto General de Contratación contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 al ser una secretaria adscrita a la alcaldía municipal, ente que se erige como autoridad administrativa del orden territorial sin régimen especial en materia contractual, en consonancia con el manual de contratación disponible en la intranet. Al momento de iniciar el proceso de contratación, la dependencia está aplicando la lista de chequeo pertinente, en aras de que la carpeta maestra contenga la totalidad de documentos necesarios por mandato legal y como obligación ante los entes de control. La Secretaria de Tránsito y Transporte realizó capacitación el 11 de agosto de 2020 a su equipo de trabajo sobre el proceso de contratación, plataforma SECOP II y SIA Observa.</p> <p>2. Desde el área Jurídica de la Secretaría de Tránsito y Transporte se desarrolló una capacitación en el primer semestre del año y teniendo en cuenta que se encuentra pendiente (1) capacitación para el segundo semestre del año, se adelantó y aplicó una encuesta de conocimiento en la cual se le va a solicitar información a los supervisores para determinar cuáles son los puntos en que se tienen mayores falacias y así reforzar en la siguiente capacitación la supervisión contractual de la Secretaría.</p> <p>3. Para el proceso de contratación se tiene en cuenta los procedimientos del manual de contratación del municipio, las normas vigentes y para un mejor control del contenido de cada expediente se lleva lista de chequeo de los documentos que contiene.</p> <p>4. En el segundo cuatrimestre de la Vigencia 2021 se han revisado, legalizado 133 contratos entre servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Se han publicado a la fecha 133 contratos.</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	1/1 49 Acuerdos de Confidencialidad. Manual del usuario esta actualizado. Roles y permisos asignados 16 16 Controles aplicados	<p>1. El 11 de Junio de 2021, la Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia recibió (1) capacitación virtual en política de Seguridad de la Información, brindada por la Secretaría de las TIC</p> <p>2. Se han firmado al momento de la contratación 49 acuerdos de confidencialidad.</p> <p>3. La secretaria cuenta con el aplicativo QX que tiene su propio manual del usuario y el aplicativo de PQRS, el cual mantiene actualizado. Se está realizando las capacitaciones para la implementación de la correspondencia interna con la Secretaría de las TIC de la Alcaldía Municipal</p> <p>4. En el segundo cuatrimestre para el manejo de los aplicativos se han asignado 16 roles y permiso para su operación Así mismo, el líder encargado del proceso ha realizado 16 controles.</p>
TRANSITO Y TRANSPORTE	Recibir dádivas o producir influencias con el fin de favorecer a particulares en trámites solicitados	0/0	En el segundo cuatrimestre del año 2021 no se han presentado quejas sobre corrupción. La Secretaria cuenta además con el correo antifraudetransito@armenia.gov.co al cual se le hace seguimiento y control desde el mes de enero y se presenta informe mensual al Secretario. Además se cuenta con las campañas de promoción del correo antifraude realizadas a través de redes sociales. (Facebook, Instagram y Twitter).

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>TALENTO HUMANO</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 1 capacitación recibida</li> <li>* Se han solicitado y recibido 3 asesorías de Módulo de control de documento</li> <li>* FUID actualizado 190 veces</li> <li>* <math>190/1958=10\%</math> expedientes analizados/total de expedientes en el inventario documental</li> </ul>	El FUID, se revisa respecto de las historias laborales, el DAFI tiene tres archivos de gestión en los que se gestionan fondos documentales respecto de diferentes series y sub series, en este caso por ser el proceso 12, priorizamos historias laborales, esas historias han sido alimentadas y cada alimentación se reporta en el FUID, de manera que el FUID se ha actualizado 190 veces y para ello se han revisado 190 expedientes.
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 2 Capacitaciones recibidas</li> <li>* 3 supervisores capacitados de 7 supervisores</li> <li>* 45 contratos realizados, legalizados y publicados.</li> </ul>	Las capacitaciones para los supervisores en materia de contratación deben ser orientadas necesariamente por el Departamento Administrativo de Jurídica del Municipio, para lo cual el día 23 de Junio del 2021 a las 10:30 am se dictó capacitación en manejo del SECOP 2, no obstante, solo contamos con la presencia de 3 supervisores pese a que fue convocado por circular y a través del grupo de DAFI. Así mismo el día 08 de junio de 2021, se dictó capacitación respecto de la responsabilidad en materia de contratación para supervisores la cual fue convocada mediante circular y en el grupo de DAFI.
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se recibió 1 capacitación sobre política de seguridad de la información.</li> <li>* 45 acuerdos de confidencialidad.</li> <li>* 3 roles y permisos asignados.</li> <li>* 6 controles aplicados</li> </ul>	Este control es transversal. El Número de acuerdos de confidencialidad suscritos, se deriva del número de contratos realizados en la dependencia.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
DAFI	Alterar las novedades cuando se digitan en el programa de nóminas, para otorgar beneficios adicionales a los funcionarios.	0/957=0%	El número de novedades registradas en el período comprendido entre el 01 de mayo y 15 de agosto de 2021 fue de 957, de las cuales en revisión aleatoria mes por mes no se observa ninguna alteración; sin embargo, sí se presentaron inconsistencias derivadas del funcionamiento del programa RH SUITE.
DAFI	Alterar la información de los tiempos de servicios laborales, para el otorgamiento de beneficios salariales	Certificados cetil 28 manipulados 0 28/0=0 Certificados laborales 188 manipulados 0 188/0=0	Respecto del número de certificados expedidos, se ha encontrado que ninguno ha sido manipulado, de tal suerte que los controles establecidos han sido efectivos
DAFI	Inadecuada intervención en el proceso de verificación de documentos según el Decreto 648 de 2017 en el procedimiento de nombramiento y posesión de los servidores públicos de la Alcaldía de Armenia, en favor de terceros.	0/13=0%	En Cuanto a Verificación de requisitos de nombramiento y posesión, se realiza de manera inmediata una vez se acreditan por la persona indicada desde el despacho, los requisitos establecidos en el respectivo Manual de Funciones, además de los contenidos en la lista de chequeo, por tanto las 13 personas fueron objeto de verificación de los requisitos.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	7 capacitaciones sobre Ley General de Archivo	Se realizaron 7 capacitaciones sobre Ley General de archivo en diferentes dependencias de la administración municipal Formato único de Inventario Documental (FUID), se encuentra vigente. Se realizó la actualización de Gestores Documentales del Municipio de Armenia quedando con 16 gestores documentales y 81 funcionarios de apoyo. Se dio respuesta a la Gobernación sobre información de gestión documental. Creación del Comité interno de archivo. Diagnóstico integral de archivos. Cuadro de clasificación documental. (CCD) Tabla de valoración documental. (TVD) Tabla de retención documental. (TRD) El programa de gestión documental. (PGD) Plan Institucional de archivos de la Entidad. PINAR
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	100%	Esta acción no aplica para esta dependencia, debido a que no manejamos el proceso de contratación.
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	0. capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información. 3. Acuerdos de confidencialidad realizados. 3 Manual del Usuario actualizado. 3 Roles y Permisos asignados. 6 Controles aplicados para los sistemas de información.	Durante este cuatrimestre no se solicitó capacitación a las TIC'S sobre Política de Seguridad de la Información.  Se realizan los acuerdos de confidencialidad de las siguientes contratistas: José Alexander López Velásquez, Yanina Rojas, Oliver Piñeros, José Luis Ardila, Jefferson Muñoz, Jefferson Muñoz Serrano, Johana Hernández, Martha Inés Moreno, Melba Arenas Trujillo, Víctor Espinosa.  El Manual del Usuario se está actualizando teniendo en cuenta que en el mes de octubre se aprobó el Plan de Desarrollo Municipal "Armenia Pa' Todos".  Que para este periodo no se crearon, ni se asignaron nuevos permisos



SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	<p>1-N° de capacitaciones recibidas sobre la Ley General de Archivo: Se ha realizado: Para el periodo informado se ha recibido una(1) capacitación de la Ley general de archivo por parte de DAFI</p> <p>2-Gestión documental y/o asesorías del Módulo Control de Documentos de Calidad recibidas: Para el periodo comprendido no se han recibido asistencia técnica en el módulo de documentos de calidad</p> <p>3-Actualización del Formato Único de Inventario Documental - FUID: Para el periodo comprendido, se encuentra en proceso de actualización el Formato Único de Inventario Documental - FUID.</p> <p>4-N° de expedientes analizados / N° total de expedientes en el inventario documental: Se encuentra en proceso de actualización el inventario documental del Departamento administrativo de Bienes y Suministros</p>	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros viene realizando la actualización y el seguimiento del archivo con el fin de minimizar los riesgos en el manejo del archivo documental, al igual asistiendo a las respectivas capacitaciones programadas por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional así como en el direccionamiento de sus esfuerzos para contar con un archivo debidamente organización y sistematizado, sin embargo dicha actividad se ha visto afectada por la falta de gestor documental, toda vez que la persona que apoyaba dicho proceso fue trasladada a otro departamento, siendo necesario contar con personal de planta responsable de dicho proceso.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>1. N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la Contratación: Se han participado en las dos (02) capacitaciones en contratación estatal realizadas en el interior del Departamento Administrativo Municipal</p> <p>2. N° de Supervisores de contratación capacitados: Se capacitaron los tres (03) líderes de procesos que ejercen la función de supervisión</p> <p>3. Manual de contratación actualizado: Para el periodo informado, no fue actualizado el manual de contratación del Municipio siendo responsable de dicha actualización el Departamento Administrativo Jurídico.</p> <p>4. N° de contratos revisados legalizados y Publicados: Para el periodo informado se revisaron, legalizaron y Publicaron un total de ciento cincuenta y un (151) contratos.</p> <p>5. N° total de contratos realizados: Para el periodo informado se suscribieron un total ciento cincuenta y un (151) contratos.</p>	El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, cuenta con un personal contratista calificado ya que no cuenta con el personal de planta necesario que se encargue de adelantar dichos procesos de contratación que permitan un mejoramiento en el proceso acorde a los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 en el Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, manuales procesos y procedimientos adoptados por la administración Municipal en su sistema de gestión y planeación.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>1-N° de capacitaciones recibidas sobre la Política de Seguridad de la información: En el presente periodo no se ha recibido capacitación en políticas de seguridad de la información para los funcionarios del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros</p> <p>2-N° de Acuerdos de confidencialidad realizados: Para el periodo informado, se suscribieron ciento cuarenta (140) acuerdos de confidencialidad.</p> <p>3-Manual del Usuario actualizado: En el presente periodo no se actualizo el manual de usuario.</p> <p>4-N° de Roles y Permisos asignados: El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros para el periodo informado cuenta ha solicitados ocho (08) roles y/o permisos.</p> <p>5-N° de Controles aplicados para los sistemas de información: El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros realiza la actualización y un constante seguimiento de los roles asignados al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros</p>	El Departamento administrativo de Bienes y Suministros acata principios de transparencia y legalidad de la información en el adecuado uso de los sistemas de información.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Pérdida o daño de los Elementos asignados (Computadores, escritorios, impresoras , etc.) por parte del servidor de la entidad	<p>1-No. de Bienes verificados físicamente /No Bienes registrados en SRF:</p> <p>En el periodo comprendido se ha realizado la verificación 367 bienes muebles/ 10576 Total SRF-3718 Inmuebles, 6858 Mubles</p>	Departamento Administrativo de Bienes y Suministros participa de las capacitaciones convocadas por el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y el Departamento Administrativo Jurídico con la finalidad de estar actualizado en los temas

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 0 capacitaciones LGA</li> <li>* 1 SGC</li> <li>* 5,524/20,364 =27%</li> </ul>	<p>En este período de medición DAFI no realizó capacitaciones sobre Ley General de Archivo.</p> <p>* Se recibió capacitación sobre contextualización de la Norma ISO 9001:2015 el 18 de junio de 2021.</p> <p>Inventario Documental: Tesorería. *Se realiza diariamente la actualización del FUID - 197 Carpetas (4.030 Cupones bancos que no van encarpeta, están en 7 en cajas.</p> <p>* Ejecuciones Fiscales: 19,211 expedientes de los cuales 4.635 están analizados</p> <p>* Contabilidad: De 584 carpetas se han analizado 369 equivalentes a 66.896 folios.</p> <p>*Presupuesto: 64 Carpetas analizadas</p> <p>*Dirección: 308 carpetas de las cuales 259 están analizadas.</p>
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 0</li> <li>*2</li> <li>*1</li> <li>102/102= 100%</li> </ul>	<p>*No se recibió capacitación sobre contratación por parte del Dpto. Administrativo jurídico ya que se encuentran en la actualización del Manual de Contratación</p> <p>*Se recibió capacitación en SECOP por parte del Departamento Administrativo Jurídico para los supervisores.</p> <p>* Existe un Manual de Contratación actualizado en mayo de 2019, normalizado por calidad y publicado en la página.</p> <p>*102 contratos legalizados y publicados</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<ul style="list-style-type: none"> <li>*0</li> <li>*102</li> <li>*1</li> <li>*93</li> <li>*2</li> </ul>	<p>*En el período de medición de abril 15 al 15 de agosto no se recibió capacitación por parte de la Secretaría de las TICS.</p> <p>* Se asignaron 93 Roles y permisos para Impuestos Plus y Finanzas.</p> <p>*Los sistemas de información Impuestos y Finanzas Plus se aplican dos controles, uno es el Dominio y el otro es la creación del usuario que permite dar acceso a estos dos sistemas, igualmente se realizan copias de seguridad por parte de las Tics.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
GESTIÓN FINANCIERA	Ingreso por jaqueo o fraude de un funcionario a las plataformas en las que se adelantan movimientos de recursos, con el fin de favorecer a un tercero	0 / 0 = 100 %	Este riesgo ya fue mitigado ya que el equipo que utiliza la Tesorera se guarda dentro de la caja fuerte
GESTIÓN FINANCIERA	Modificación de certificados de Disponibilidad y Registros presupuestales de vigencias anteriores habiendo sido expedidos y cerrados los lapsos, para la desviación de recursos en beneficio de proveedores y contratistas.	0/4.368=0%	A la fecha de corte de este seguimiento no representó solicitud de modificación

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICO</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	* 0% de cumplimiento  * 66%	*Respecto al primer indicador durante este periodo no se han recibido capacitaciones sobre ley general de archivo  *Durante este periodo no se ha realizado actualización del FUID  *Los expedientes se revisan para identificar que contengan la totalidad de los documentos requeridos, pues a la fecha se cuenta con Gestor Documental de planta capacitado e idóneo para tales efectos
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	* 33%	*Se realizó una capacitación en SECOP II el día 23 de junio de 2021, se tiene programada capacitación de supervisión el día 16 de septiembre de 2021, SECOP II el día 14 de octubre y está pendiente programar capacitación de contratación de acuerdo a la fecha que se realice la nueva actualización del manual de contratación  *El manual de contratación está en proceso de actualización estaba pendiente de publicación para junio pero por revisión el plazo de actualización se extendió, a la fecha está en revisión del proyecto de evaluación  *Número de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión 37
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	66%	Acerca de estos puntos no se han realizado capacitaciones por parte de las TIC durante este periodo informado

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	N° de capacitaciones recibidas sobre Gestión Documental= 0  No. de expedientes analizados/No Total de Expedientes del Inventario Documental*100= 321/968 * 100 = 33,61%	Durante el segundo cuatrimestre de 2021 no se recibieron capacitaciones relacionadas con la gestión documental, las capacitaciones recibidas durante el primer cuatrimestre han sido suficientes para tener claridad sobre las labores de gestión documental que se adelantan en la dependencia.  Fueron revisados y organizados durante el segundo cuatrimestre de 2021 321 expedientes de los 968 expedientes que conforman el Inventario Documental del Departamento Administrativo de Control Interno.  El FUID aún se encuentra en proceso de actualización, se está terminando la revisión y ajuste de los expedientes de las vigencias 2015 a 2017, el proceso todavía no se culmina debido a la cantidad de información que reposa en el archivo de gestión y que requiere mucha dedicación, se espera en el segundo semestre de la actual vigencia realizar la transferencia documental al Archivo Central.
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	N° de capacitaciones recibidas sobre todo lo relacionado con la contratación = 2  N° de contratos revisados legalizados y Publicados/ N° Total de Contratos *100=18 /18 * 100 = 100%	Capacitaciones relacionadas con la contratación recibidas:  - Capacitación virtual sobre supervisión e interventoría en el SECOP II, dictada por la Contraloría Municipal de Armenia el 12-05-2021. - Capacitación sobre reporte de contratación en la Plataforma SIA Observa, realizada en el mes de junio de 2021 y brindada por la Contraloría Municipal de Armenia.  En el período mayo - agosto de 2021 se revisó la documentación precontractual de 18 contratos de prestación de servicios. Es de aclarar que los Contratos de esta dependencia son realizados por El Departamento Administrativo Jurídico. El Departamento Administrativo de Control Interno no tiene delegación en materia de contratación.
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero.	* N° de Controles aplicados para los sistemas de información. = 1  No. de Acuerdos de Confidencialidad realizados = 18	Se continúa aplicando el control consistente en realización de copia de seguridad de los informes de supervisión y ejecución contractual con sus evidencias de los Contratos de Prestación de Servicios que se ejecutan en el Departamento Administrativo de Control Interno en la vigencia 2021, con el fin de salvaguardar la información que se está generando en su ejecución.  Se realizaron los Acuerdos de Confidencialidad correspondientes a 18 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión suscritos durante el segundo cuatrimestre de 2021.

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
CONTROL DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Ocultar o alterar información relacionada con posibles hechos de corrupción de los cuales se tenga conocimiento, favoreciendo indebidamente a servidores públicos y/o terceros.	0/0=0%	En el período de medición no se han presentado quejas en relación a omisiones del Departamento Administrativo de Control Interno sobre hechos de corrupción detectados.
GESTIÓN TIC			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	A) 0 B) 0 C) 1 D) 25	A) En el segundo cuatrimestre no se recibieron capacitaciones. B) A la fecha no se han solicitado capacitación en Gestión Documental. C) Se realizó oficio al archivo central con el fin actualizar el inventario de vigencias anteriores de la Secretaría TIC. D) Se designó a la funcionaria de planta Luz Mery Grisales Rojas para el manejo de la Gestión documental de la Secretaría TIC.  A la fecha la Gestora Documental viene realizando un Inventario del Expediente documental, con la siguiente relación:  25 = ----- = 100 % 25 =



SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	A) 1 B) 3 C) 1 D) 25	A) Una capacitación dada por el personal jurídico de la Secretaría TIC B) Tres supervisores capacitados. C) El Departamento Administrativo Jurídico es el encargado de la actualización y custodia del Manual de Contratación de la Alcaldía de Armenia. D) En el período analizado se elaboraron y revisaron 25 contratos con sus respectivas listas de chequeo
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	A) 1 B) 25 C) 0 D) 85 E) 8	A) Atendiendo 4 solicitudes, la Secretaria TIC realizó capacitación relacionadas con la Política de Seguridad de la Información, Acuerdo de Confidencialidad y Manual de Usuarios. Así mismo se recibió una capacitación por parte de nuestro personal. B) En el proceso de contratación se realiza 25 socializaciones del documento de acuerdo de confidencialidad a los funcionarios y contratistas, los cuales se encuentra inmersos en cada uno de los contratos. C) A la fecha se encuentran actualizados los manuales de los aplicativos misionales, los cuales fueron actualizados por los proveedores de cada uno de ellos. D) Los roles y permisos a los aplicativos misionales se encuentran a cargo del proceso 18 - Infraestructura Tecnológica. De igual forma se indica que se realizaron 85 entre usuarios creados, modificados y/ o suspendidos E) Se cuenta con un Manuales de Usuario, publicado y socializado. Así como controles para el acceso a aplicativos y su uso.(Cuenta de Usuario de Dominio(armenia.com), Cuenta Usuarios Aplicativos, Perfiles de Red, Firewall, Antivirus)

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
<b>INFRAESTRUCTURA TIC</b>			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	*2 * 1 * 2 *16/16 = 100%	En el segundo cuatrimestre no se recibieron capacitaciones. Para el primer cuatrimestre de 2021 no se ha solicitado capacitaciones para la gestora documental Se realizó oficio al archivo central con el fin actualizar el inventario de vigencias anteriores de la Secretaría TIC. Se designó a la funcionaria de planta Luz Mery Grisales Rojas para el manejo de la Gestión documental de la Secretaría TIC. A la fecha la Gestora Documental viene realizando un Inventario del Expediente documental, con la siguiente relación: 16 = ----- = 100 % 16 = Cuantos contratos salieron por el proyecto de Armenia mas ciudad por gestión TIC entre mayo y agosto
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	* 1 * 3 * 0 * 16/16 = 100%	Una capacitación dada por el personal jurídico de la Secretaría TIC Los tres supervisores encargados de hacer seguimiento a los contratos de la Secretaría TIC se encuentran capacitados El Departamento Administrativo Jurídico es el encargado de la actualización y custodia del Manual de Contratación de la Alcaldía En el período analizado se elaboraron y revisaron 16 contratos con sus respectivas listas de chequeo

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	*4 * 18 * 1 18 1	<p>Atendiendo 4 solicitudes, la Secretaria TIC realizó capacitación relacionadas con la Política de Seguridad de la Información, Acuerdo de Confidencialidad y Manual de Usuarios. Así mismo se recibió una capacitación por parte de nuestro personal.</p> <p>En el proceso de contratación se realiza 18 socializaciones del documento de acuerdo de confidencialidad a los funcionarios y contratistas, los cuales se encuentra inmersos en cada uno de los contratos</p> <p>A la fecha se encuentran actualizados los manuales de los aplicativos misionales, los cuales fueron actualizados por los proveedores de cada uno de ellos.</p> <p>Los roles y permisos a los aplicativos misionales se encuentran a cargo del proceso 18 - Infraestructura Tecnológica. De igual forma se indica que se realizaron 85 entre usuarios creados, modificados y/ o suspendidos.</p> <p>Se cuenta con un Manual de Usuario, publicado y socializado. Así como controles para el acceso a aplicativos y su uso.(Cuenta de Usuario de Dominio(armenia.com), Cuenta Usuarios Aplicativos, Perfiles de Red, Firewall, Antivirus)</p>
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
TODAS	Pérdida o daño de los documentos del archivo de gestión documental provocada por el servidor de la entidad con el fin de alterar u ocultar información para favorecer a un tercero	1 capacitaciones de archivo 1, asesoría en el Modulo de Control de Documentos 2 Actualizaciones del Formato Único de Inventario Documental	<p>Capacitaciones de Archivo</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación sobre inducción al diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental FUID, dirigida por la líder de gestión documental del municipio de armenia, el día 07 de abril de 2021, realizada en el Auditorio Ancizar López López</p> <p>Asesoría en el Modulo de Control de Documentos</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación sobre el módulo de control de documentos, el día 23 de febrero de 2021, dirigida por el administrador del sistema de gestión de calidad, el cual se relacionó en el primer seguimiento al mapa de riesgos y controles, por lo tanto se cuenta con un 100%.</p> <p>Formato Único de Inventario Documental</p> <p>La líder de gestión documental de la dependencia actualiza periódicamente el FUID, con respecto a los oficios y grandes autos que realicen los abogados adscritos al departamento</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
TODAS	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	<p>1 Capacitación recibida sobre contratación.</p> <p>1 Capacitación de contratación a supervisores.</p> <p>1 Manual de Contratación</p>	<p>Capacitación recibida sobre contratación.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación sobre la socialización a las observaciones a la contratación 2020 y análisis jurídico de la etapa precontractual del contrato estatal, el día 18 de febrero de 2021, el cual se relacionó en el primer seguimiento al mapa de riesgos y controles, por lo tanto se cuenta con un 100%.</p> <p>Capacitación de Contratación a supervisores.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación de ejecución contractual de supervisiones, el día 25 de febrero de 2021, el cual se relacionó en el primer seguimiento al mapa de riesgos y controles, por lo tanto se cuenta con un 100%.</p> <p>Manual de Contratación.</p> <p>El manual de contratación se encuentra debidamente publicado en la página web del municipio de armenia.</p> <p>Contratos revisados, legalizados y publicados.</p> <p>01 de abril de 2021 al 30 de junio de 2021, se han revisado, legalizado y publicado 08 contratos</p> <p>01 de abril de 2021 al 30 de junio de 2021, se han realizado 08 contratos</p>
TODAS	Sistemas de información vulnerables a la manipulación o adulteración provocada por el funcionario de la entidad, para favorecimiento de un tercero	<p>1 Capacitación sobre Política de Seguridad de la Información</p> <p>8 Acuerdos de Confidencialidad.</p> <p>1 Manual del Usuario</p> <p>6 Permisos Asignados para la intranet.</p> <p>7 Permisos asignados para el SECOP II y SIA OBSERVA.</p>	<p>Capacitación sobre política de seguridad de la información.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, asistió a capacitación, el día 10 de marzo de 2021, sobre la política de seguridad y privacidad de la información, conforme a la norma ISO 27001, el cual se relacionó en el primer seguimiento al mapa de riesgos y controles, por lo tanto se cuenta con un 100%.</p> <p>N° de acuerdos de confidencialidad.</p> <p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario, realizo 08 acuerdos de confidencialidad en el periodo 01 de abril de 2021 al 30 de junio de 2021.</p> <p>Manual del usuario.</p> <p>El manual del usuario se encuentra debidamente publicado en la página web del municipio de armenia.</p> <p>N° de roles y permisos asignados.</p>

SEGUIMIENTO A RIESGOS DE CORRUPCIÓN POR PROCESOS			
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	RESULTADO	OBSERVACIONES
			<p>El Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario cuenta con 05 permisos para la intranet municipal del municipio de armenia, además cuenta con 02 permisos para las plataformas de SIA OBSERVA y SECOP II.</p> <p>Nº de controles aplicados para los sistemas de información.</p> <p>La Secretaria de las TICS es la encargada de realizar los controles al sistema de información de la alcaldía de armenia de las PQRS, en coordinación con el SAC</p>

## COMPONENTE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### Acciones de Información

**Avisos informativos como herramientas de comunicación ubicadas en las áreas comunes o de atención al público y actualizadas de manera periódica.**

El sistema de carteleras está actualizado por cada dependencia con sus respectivos informes de gestión y se complementa con afiches orientados a la prevención de la COVID 19.



**Boletines de Prensa virtuales Diarios, con complemento de Audios como canal de multimedia, en los cuales se visualiza la Gestión de la Administración Municipal.**

Boletines de Prensa	80
Comunicados de Prensa	33



#### En Armenia, a partir de hoy, se permite la apertura de discotecas y lugares de baile

A partir de hoy, y con el fin de aportar progresivamente a la reactivación económica de Armenia, el alcalde José Manuel Ríos Morales acogió el documento 580 del 31 de mayo del 2021, expedido por el Gobierno Nacional, en el que se permite la apertura de discotecas y lugares de baile, siempre y cuando la ocupación de camas UCI esté por debajo del 85 %.

De acuerdo con el artículo cuarto sancionado por el presidente Iván Duque, quedan permitidas las siguientes actividades en el municipio:

1. Eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeraciones de personas, de conformidad con las disposiciones y protocolos que expida el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Discotecas y lugares de baile.

"Continuando con todos los procesos de reactivación económica, hemos decidido dar apertura, a partir de la fecha, de bares y discotecas, pero eso sí con todos los protocolos de bioseguridad. Un punto importante es mantenemos por debajo del 85 % de la ocupación de las camas UCI", expresó el mandatario.

Agregó "un llamado muy especial, este proceso requiere del compromiso de todos. La invitación es a vacunarnos y a cuidarnos. Insistimos en que la responsabilidad es individual, si nos cuidamos nosotros, estamos cuidando a nuestras familias y nuestros trabajos".

Con lo anterior, queda derogado el decreto 127 del 6 de mayo de 2021 "por



### Publicaciones diarias en las redes sociales de la gestión diaria del señor Alcalde.

Se difundieron al 100% los planes y proyectos del Plan de Desarrollo a través de las redes sociales, alcanzando al 11 de agosto 56.564 seguidores en Facebook (2.859 nuevos seguidores), 14.812 en Twitter (686 nuevos seguidores) y 13.011 en Instagram (1.230 nuevos seguidores).

	Mayo	Junio	Julio	Agosto
<b>TWITER</b>	14.617	14.674	14.619	56.554
<b>FACEBOOK</b>	54.347	54.529	54.479	14.812
<b>INSTAGRAM</b>			12.694	13.011

RED SOCIAL	INCREMENTO SEGUIDORES
<b>FACEBOOK</b>	2.859
<b>TWITTER</b>	686
<b>INSTAGRAM</b>	1.230







## OTROS ESPACIOS DE DIALOGOS

### Encuentro Pa' Todos

Socialización del proyecto Todos Pa' la Calle con las Juntas de Acción Comunal.

-Taller con miembros de la Junta de Acción Comunal del Barrio La Milagrosa (Acta # 163 del 02 de Julio de 2021)

-Se realizo el acompañamiento a la Asesoría Social y Comunitaria en la actividad Todos Pa La Calle en el barrio Calima (Acta # 162 del 02 de julio de 2021)

### BARRIO LA MILAGROSA 02 DE JULIO DE 2021



### BARRIO CALIMA 02 DE JULIO DE 2021



### VISITA BARRIO LA BRASILIA COMUNA 4 26 DE JULIO DE 2021



-Encuentro Pa' todo colegio

Rufino centro 4 agosto de 2021



### Armenia verde Pa' Todos

Objetivo: Intervenir las zonas verdes de los entornos sociales con la participación de la comunidad.

### Intervención y recuperación parque fundadores 5 de agosto de 2021



### Huertas Pa' Todos

**Objetivo:** Asesorar y fortalecer a las Huertas comunitarias en los barrios y comunas de la ciudad.

COMUNA	BARRIOS	HUERTAS
1, 8	✓ Corbones ✓ Terranova ✓ Nuevo Berlín ✓ Vivero Municipal.	<b>Intervenida y socializadas</b>

### Barrio Berlín 14 de julio de 2021

Acompañamiento técnico huerta comunitaria barrio Nuevo Berlín



### Segunda socialización del programa "Huerta pa' todos" en barrio Nuevo Berlín, Armenia-Quindío



### Barrio terranova 29 de mayo de 2021

Visita técnica y limpieza de terreno en barrio Terranova, com  
#8 Armenia, Quindío



### Intervención vivero municipal 2 de julio de 2021



### Intervención vivero municipal 26 de julio de 2021



### Sana Convivencia Pa' Todos

Objetivo: Desarrollar campañas cívico sociales del “Buen vecino y sana convivencia” en las diferentes comunas de la ciudad.

- ✓ **28 de mayo de 2021** Socialización en el Auditorio de familias en acción con los líderes comunales de la COMUNA 2.



- ✓ **11 de junio de 2021** B/ El poblado



### Priorizando Pa' Todos

Objetivo: Desarrollar mesas de trabajo para la articulación interinstitucional, para fortalecer las diferentes actividades en el marco del proyecto TODOS PA' LA CALLE.

- ✓ **6 de agosto de 2021.** B/ la linda, mesas de trabajo con niños de la comuna 1



### Alegría Pa' Todos

Objetivo: Intervenir en el cuidado, mantenimiento y reparaciones menores de los Parques infantiles de las diferentes comunas de la ciudad.

COMUNA	BARRIOS	FECHA DE INTERVENCION
Comuna 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ simón Bolívar</li> <li>✓ La Castilla</li> <li>✓ Castilla Grande</li> <li>✓ Génesis</li> <li>✓ Isabela</li> <li>✓ El Milagro</li> <li>✓ Guaduales de la Villa I y II</li> <li>✓ Nuestra Señora de la Paz</li> <li>✓ La Linda</li> <li>✓ Bambusa</li> <li>✓ El Palmar</li> </ul>	<p><b>27 DE MARZO DE 2021</b></p>

COMUNA	BARRIOS	FECHA DE INTERVENCION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arrayanes</li> <li>✓ Portal del Edén</li> <li>✓ El Emperador</li> <li>✓ Pinares</li> <li>✓ Cañas Gordas</li> <li>✓ Villa Centenario</li> <li>✓ Bosques de Pinares</li> <li>✓ Vista Hermosa.</li> </ul>	
<b>Comuna 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Antonio Nariño</li> <li>✓ La milagrosa</li> <li>✓ Villa del Carmen</li> <li>✓ Villa Alejandra etapa II</li> <li>✓ Los Quindos I y II</li> <li>✓ Serranías</li> <li>✓ Jesús maría Ocampo</li> <li>✓ Villa Alejandra etapa I</li> <li>✓ La fachada</li> <li>✓ Jardín de la fachada</li> <li>✓ Lindaraja etapa II y III</li> <li>✓ Catorce de octubre</li> <li>✓ Villa de la vida y el trabajo</li> <li>✓ Puerto espejo etapa I</li> <li>✓ Los naranjos</li> <li>✓ El Virginia</li> <li>✓ El poblado</li> <li>✓ Luis Carlos galán</li> <li>✓ Marco fidel Suarez</li> </ul>	<b>18 DE JUNIO DE 2021</b>
<b>Comuna 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La adíela etapa I y II</li> <li>✓ La Grecia</li> </ul>	<b>29 DE JUNIO DE 2021</b>

COMUNA	BARRIOS	FECHA DE INTERVENCION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 25 de mayo</li> <li>✓ Cooperativo</li> <li>✓ La esmeralda</li> <li>✓ Nuevo amanecer</li> </ul>	
<b>Comuna 4</b>	✓ La Brasilia	<b>28 DE JUNIO DE 2021</b>
<b>Comuna 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La patria etapa I y II</li> <li>✓ Monte blanco etapa II</li> </ul>	<b>11, 12 Y 13 DE AGOSTO DE 2021</b>
<b>Comuna 8</b>	✓ Tigres	<b>26 JUNIO DE 2021</b>
<b>Comuna 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gran bretaña</li> <li>✓ La Vieja Libertad</li> <li>✓ Niagara</li> </ul>	<b>1 MAYO DE 2021</b>
<b>Comuna 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La Mariela</li> <li>✓ Mercedes del Norte</li> <li>✓ San Juan</li> <li>✓ Los Laureles</li> <li>✓ La Aurora</li> <li>✓ Caí El Pórtico</li> </ul>	<b>1 MAYO DE 2021</b>
	<b>TOTAL, PARQUES INTERVENIDOS</b>	<b>64</b>

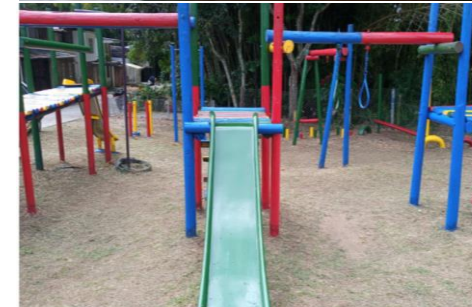
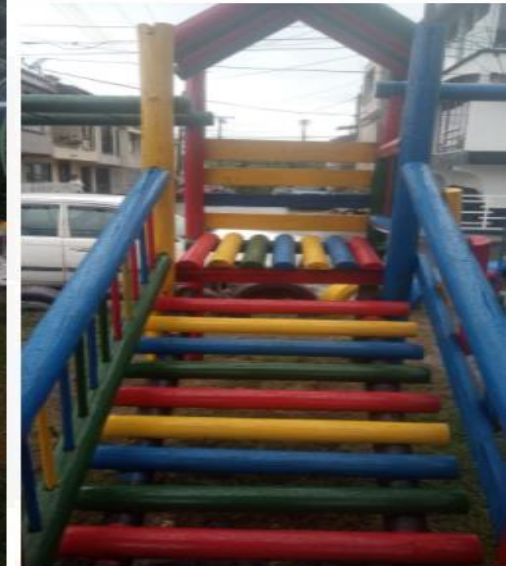
**Comuna 2**



**Comuna 3**



**Comuna 6**



## Armenia Social Pa' Todos

Objetivo: Realizar la divulgación y convocatorias de las actividades interinstitucionales de la administración del proyecto Todos Pa' La Calle.

Se realizaron comunicados de prensa, difusión en las redes sociales oficiales de la Alcaldía de la ciudad de Armenia Facebook, comunicando a la ciudadanía e invitando a la comunidad a participar en las actividades realizadas.

- ✓ Cubrimiento periodístico del inicio de la jornada de pre-registro para venezolanos. Boletín 106 del 8 de junio de 2021.

## Alcaldía apoya pre-registro asistido para venezolanos: arranca hoy martes 8 de junio en Coliseo del Sur

Fecha: Junio 07 de 2021  
Última actualización: Junio 07 de 2021



La administración municipal apoyará el proceso de pre-registro asistido para venezolanos residentes en el departamento, que comenzará en toda Colombia hoy martes 8 de junio. Así lo anunció el alcalde de Armenia, José Manuel Ríos Morales, quien autorizó la logística necesaria para que funcionarios de Migración Colombia puedan comenzar con este proceso en el departamento.

"La presencia de ciudadanos provenientes del país vecino es que es evidente en esta zona del territorio nacional, así como en los lugares de nuestra geografía, por lo que somos consecuentes con el llamado del Gobierno Nacional a disponer en la ciudad de los mecanismos para hacer efectivo el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos", indicó el mandatario local.

Ríos Morales dio instrucciones a los jefes de varias dependencias, a la Secretaría de Gobierno, las TIC, el Imdera y la Asesoría Social del despacho, en el sentido de prestar todo su concurso para atender a miles de venezolanos que no han adelantado el trámite virtual, lo hagan de manera presencial en el Coliseo del Sur de Armenia, ubicada en la carrera 18 con calle 53.

"El ente nacional podrá disponer de un área definida del complejo deportivo para el ingreso y trámite del procedimiento de registro, así como de vallas de seguridad, acompañamiento de funcionarios de la Secretaría de Gobierno que harán el control de ingreso y evitarán las aglomeraciones. Proveeremos la conectividad de internet necesaria para Migración Colombia. Además, aprovecharemos la presencia de ciudadanos para impartir charlas, a través de nuestro equipo de la Asesoría Social del despacho, dentro de las estrategias Sana Conviver 'Todos y Corazón Cuyabro', concluyó el alcalde.

- ✓ Se lograron varias entrevistas en medios radiales, con el lanzamiento de la estrategia de pre-registro de venezolanos.



- ✓ Reunión con el director de Migración Colombia en el Eje Cafetero





## COMPONENTE DE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Divulgar la información interna a través de grupos de WhatsApp institucionales, carteleras y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.

En trabajo conjunto con el Departamento Administrativo de Fortalecimiento institucional se elaboraron 5 boletines internos y ocho campañas publicitarias internas: Prevención del COVID 19, Promoción de la vacunación contra COVID 19, Más Razón, Más Corazón, Yo te escucho, Palabras Mágicas, Soy Importante, El Afecto, Cero Papel (en compañía de TIC), que se divulgaron a través de los correos institucionales, los grupos de WhatsApp de las diferentes dependencias, las carteleras y las pantallas digitales ubicadas en el piso principal del CAM.



**CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Qué bien lo estás haciendo

**NECESITAMOS MÁS PERSONAS COMO TÚ**  
#MásRazónMásCorazón

**COMPROMISO**

Soy comprometid@ cuando asumo mi papel como servidor público, cuando entiendo las necesidades y requerimientos de los demás y presto un servicio oportuno, amable y con calidad.

**MÁS RAZÓN, MÁS CORAZÓN**  
¡El ejemplo soy yo!

D.A.F.I. | **ESPA TODAS**  
Alcalde de Armenia

**CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Qué bien lo estás haciendo

**NECESITAMOS MÁS PERSONAS COMO TÚ**  
#MásRazónMásCorazón

**PERSEVERANCIA**

Soy perseverante cuando actúo con firmeza y constancia en mi papel como servidor público.

**MÁS RAZÓN, MÁS CORAZÓN**  
¡El ejemplo soy yo!

D.A.F.I. | **ESPA TODAS**  
Alcalde de Armenia

**¿Qué pasa cuando escuchas?**

Incentivas a los demás a comunicar lo que les hace mal, porque saben que hay alguien que los escucha.

**SER ESCUCHADO SANA.**

**YO TE ESCUCHO, TÚ ME ESCUCHAS**  
un pacto por nuestra salud mental.

D.A.F.I. | **ESPA TODAS**  
Alcalde de Armenia

**YO TE ESCUCHO, TÚ ME ESCUCHAS**  
un pacto por nuestra salud mental.

**¿Cómo se refleja la escucha?**

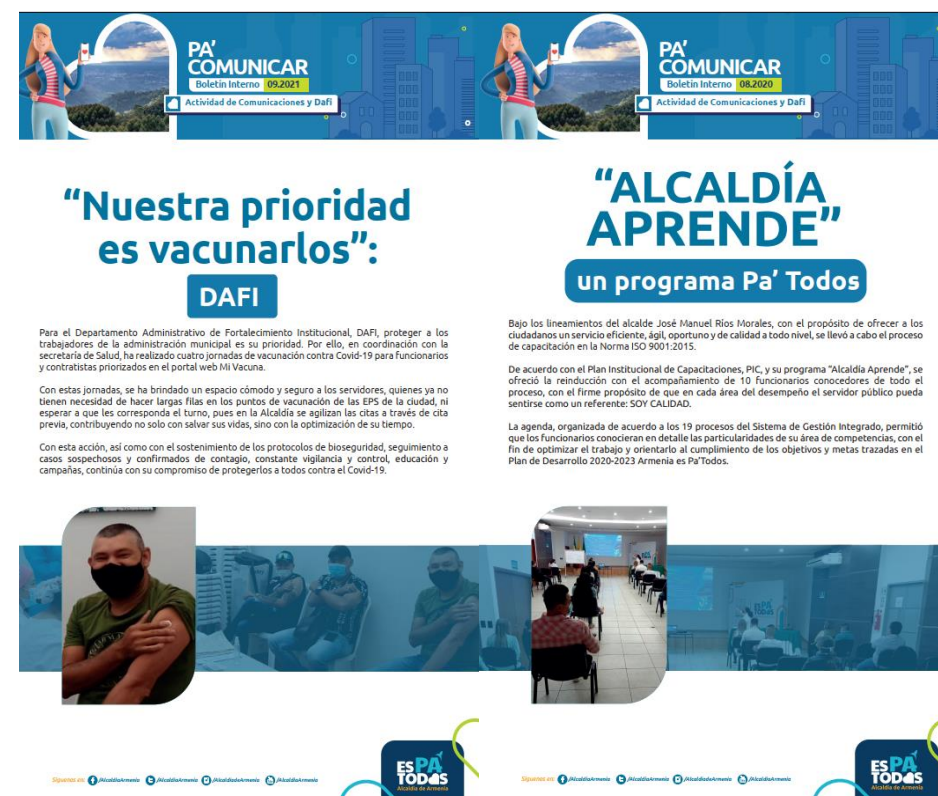
- Mejores seres humanos: física y psicológicamente
- Mejores familias: relaciones más afectivas
- Mejor comunidad: constructiva y sin violencia
- Mejores empresas: con trabajo en equipo
- Mejor Estado: con justicia y equidad
- Mejor planeta: con equilibrio ambiental

D.A.F.I. | **ESPA TODAS**  
Alcalde de Armenia



**Divulgar la información interna a través de grupos de WhatsApp institucionales, cartelera y los grupos de comunicaciones al interior de la Administración Municipal.**

Durante el periodo informado, se elaboraron 5 boletines internos que fueron divulgados a través de correos institucionales y grupos de WhatsApp.



## Estandarizar y actualizar los procesos, procedimientos, actividades y/o operaciones del Sistema de Gestión.

Durante el periodo informado se estandarizaron y normalizaron 150 formatos y documentos en la Intranet Módulo de Calidad - Control de Documentos y Registros.

Total, de 1.507 Documentos y Formatos publicados para consulta y descarga.

El Módulo de Calidad - Control de Documentos y Registros **Intraweb** se localiza en el siguiente enlace de la Página Web de la Alcaldía de Armenia:  
<http://intranet.armenia.gov.co/>



No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
1	17/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Elaboración	R-DP-PDE-076	ACTUALIZACIÓN DE VIABILIDAD	1	AM-PGG-SG-250
2	17/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Elaboración	R-DP-PDE-077	ANEXO 2. ÁRBOL DEL PROBLEMA	1	AM-PGG-SG-250
3	17/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Elaboración	R-DP-PDE-078	ANEXO 3. ÁRBOL DE OBJETIVOS	1	AM-PGG-SG-250
4	17/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Elaboración	R-DP-PDE-079	ANEXO 4. POBLACION BENEFICIADA Y CLASIFICADA SEGÚN LOS CICLOS VITALES	1	AM-PGG-SG-250
5	17/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Elaboración	R-DP-PDE-080	ANEXO 5. PRESUPUESTO COMPLETO DEL PROYECTO	1	AM-PGG-SG-250
6	17/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Elaboración	R-DP-PDE-081	ANEXO 6. CARTA DE SOLICITUD MODIFICACIÓN YO AJUSTES PROYECTOS	1	AM-PGG-SG-250
7	17/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Elaboración	R-DP-PDE-082	ANEXO 7. SOLICITUD DE AJUSTES DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE ARMENIA	1	AM-PGG-SG-250
8	17/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Elaboración	R-DP-PDE-083	REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA	1	AM-PGG-SG-250
9	17/04/2021	3. Planificación y Ordenamiento del Territorio	Modificación	R-DP-POT-032	ACTA DE INSPECCIÓN DE ZONA GRANDES OBRAS	6	AM-PGG-SG-251
10	22/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Modificación	I-DP-PDE-010	INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	8	AM-PGG-SG-257
11	22/04/2021	2. Direccionamiento Estratégico	Modificación	R-DP-PDE-081	ANEXO 6. CARTA DE SOLICITUD MODIFICACIÓN YO AJUSTES PROYECTOS	2	AM-PGG-SG-257
12	22/04/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-DH-PGF-026	REPORTE MENSUAL TRASFERENCIAS RECIBIDAS POR ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y TASA PRODEPORTE	1	AM-PGG-SG-258
13	22/04/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-DH-PGF-027	REPORTE DIARIO DEGÜELLO GANADO MENOR	1	AM-PGG-SG-258
14	22/04/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-DH-PGF-028	REPORTE MENSUAL DEGÜELLO GANADO MENOR	1	AM-PGG-SG-258
15	26/04/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	R-SO-PSP-057	CONTROL DE ATENCION AL USUARIO PROGRAMAS SOCIALES	1	AM-PGG-SG-260
16	26/04/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	R-SO-PSP-058	CONTROL DE LLAMADAS AL USUARIO PROGRAMAS SOCIALES	1	AM-PGG-SG-260
17	26/04/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	R-SO-PSP-059	CONTROL DE ASISTENCIA PROGRAMAS SOCIALES	1	AM-PGG-SG-260

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
18	26/04/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	R-SO-PSP-060	LISTA CHEQUEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS PROGRAMAS SOCIALES	1	AM-PGG-SG-260
19	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-005	ACTA RED UNIDOS	3	AM-PGG-SG-260
20	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-006	ASISTENCIA RED UNIDOS	4	AM-PGG-SG-260
21	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-009	CIRCULAR RED UNIDOS	3	AM-PGG-SG-260
22	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-029	ASISTENCIA FAMILIAS EN ACCIÓN	2	AM-PGG-SG-260
23	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-035	CONTROL DE ATENCIÓN USUARIOS FAMILIAS EN ACCION	2	AM-PGG-SG-260
24	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-037	CONTROL DE LLAMADAS AL USUARIO FAMILIAS EN ACCION	2	AM-PGG-SG-260
25	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-038	LISTA CHEQUEO INSTITUCIONES EDUCATIVAS FAMILIAS EN ACCION	2	AM-PGG-SG-260
26	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-042	ACTA JOVENES EN ACCION	1	AM-PGG-SG-260
27	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-043	ASISTENCIA JOVENES EN ACCION	1	AM-PGG-SG-260
28	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-044	CONTROL DE ATENCIÓN AL USUARIO JOVENES EN ACCION	1	AM-PGG-SG-260
29	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-045	CIRCULAR JOVENES EN ACCION	1	AM-PGG-SG-260
30	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-046	CONTROL DE LLAMADAS AL USUARIO JOVENES EN ACCION	1	AM-PGG-SG-260
31	26/04/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-047	CONTROL DE LLAMADAS AL USUARIO RED UNIDOS	1	AM-PGG-SG-260
32	26/04/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-095	REPORTE HORAS EXTRAS PERSONAL ADMINISTRATIVO	1	AM-PGG-SG-261
33	26/04/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-096	REPORTE HORAS EXTRAS EDUCACION DE ADULTOS	1	AM-PGG-SG-261
34	26/04/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-097	REPORTE MENSUAL JORNADA LABORAL DE SERVICIOS GENERALES Y CELADORES	1	AM-PGG-SG-261
35	29/04/2021	17. Gestión TIC	Modificación	R-TI-PGT-021	VERIFICACION CONEXIÓN WIFI PARQUES DE LA CIUDAD	2	AM-PGG-SG-265
36	30/04/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	R-SO-PSP-061	FICHA TECNICA ACTIVIDADES GRUPALES DE CAPACITACION	1	AM-PGG-SG-266
37	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-024	ACTA DE VISITA A SITIOS DE INTERVENCIÓN ARMENIA ES UN JARDÍN	1	
38	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-025	INTERVENCIONES TODOS PONEMOS	2	
39	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-026	VISITA A COMUNIDAD VECINA DE SITIOS DE INTERVENCION	1	
40	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-027	REGISTRO PARTICIPANTES EN EVENTOS CON LA ALCALDE	1	
41	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-031	ACTA DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD	3	
42	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-032	SELECCIÓN DE COMUNIDADES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO TODOS PONEMOS	2	
43	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-036	VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO A ZONAS VERDES INTERVENIDAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	1	
44	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-018	CONTROL DE ASISTENCIA ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD	2	

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
45	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-019	ENCUESTA DE EVENTOS	3	
46	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-033	PROGRAMACIÓN EVENTOS PROTOCOLO	1	
47	04/05/2021	1. Gestión Gerencial	Eliminación	R-AM-PGG-034	ENCUESTA INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD	1	
48	12/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-406	FICHA TÉCNICA PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PIC	1	AM-PGG-SG-279
49	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	I-TI-PIT-004	PROTOCOLO DEL USO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE EN LAS BASES DE DATOS	1	AM-PGG-SG-284
50	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	I-TI-PIT-011	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	AM-PGG-SG-284
51	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	I-TI-PIT-012	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	AM-PGG-SG-284
52	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	I-TI-PIT-013	PLAN ESTRATEGICO DE LAS TIC	3	AM-PGG-SG-284
53	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	M-TI-PIT-001	MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS	1	AM-PGG-SG-284
54	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	M-TI-PIT-019	MANUAL POLÍTICAS PRIVACIDAD SEGURIDAD INFORMACIÓN	2	AM-PGG-SG-284
55	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-030	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	1	AM-PGG-SG-284
56	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-037	MATRIZ INSTITUCIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1	AM-PGG-SG-284
57	5/18/2021	17. Gestión TIC	Eliminación	I-TI-PGT-001	INSTRUCTIVO PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB ALCALDÍA DE ARMENIA	1	AM-PGG-SG-285
58	5/18/2021	17. Gestión TIC	Elaboración	I-TI-PGT-004	PROTOCOLO DEL USO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE EN LAS BASES DE DATOS	1	AM-PGG-SG-285
59	5/18/2021	17. Gestión TIC	Elaboración	I-TI-PGT-005	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	AM-PGG-SG-285
60	5/18/2021	17. Gestión TIC	Elaboración	I-TI-PGT-006	PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	1	AM-PGG-SG-285
61	5/18/2021	17. Gestión TIC	Elaboración	I-TI-PGT-007	PLAN ESTRATEGICO DE LAS TIC	1	AM-PGG-SG-285
62	5/18/2021	17. Gestión TIC	Elaboración	M-TI-PGT-017	MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS	1	AM-PGG-SG-285
63	5/18/2021	17. Gestión TIC	Elaboración	M-TI-PGT-018	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	1	AM-PGG-SG-285
64	5/18/2021	17. Gestión TIC	Elaboración	R-TI-PGT-023	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	1	AM-PGG-SG-285
65	5/18/2021	17. Gestión TIC	Elaboración	R-TI-PGT-024	MATRIZ INSTITUCIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	1	AM-PGG-SG-285
66	5/18/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Elaboración	I-TI-PIT-014	INSTRUCTIVO PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB ALCALDÍA DE ARMENIA	1	AM-PGG-SG-284
67	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-407	ACTA DE VISITA VIGILANCIA SANITARIA	1	AM-PGG-SG-293
68	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-408	ACTA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A BATALLONES CUARTELARIOS	1	AM-PGG-SG-293
69	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-409	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO CEMENTERIOS	1	AM-PGG-SG-293
70	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-410	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS CON LABORATORIO	1	AM-PGG-SG-293

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
71	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-411	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS SIN LABORATORIO	1	AM-PGG-SG-293
72	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-412	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A ESTABLECIMIENTOS DE ESTETICA ORNAMENTAL	1	AM-PGG-SG-293
73	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-413	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	1	AM-PGG-SG-293
74	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-414	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS GENERADORES DE RESIDUOS	1	AM-PGG-SG-293
75	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-415	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS GENERADORES DE RESIDUOS- PRESTADORES INDEPENDIENTES ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS SIN LABORATORIO	1	AM-PGG-SG-293
76	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-416	ACTA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA SANITARIA LEY 1335 DE 2009	1	AM-PGG-SG-293
77	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-417	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS DE VIVIENDA TRANSITORIA	1	AM-PGG-SG-293
78	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-418	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS DE HOGARES DE PASO- RESOLUCION 1440 DE 2013	1	AM-PGG-SG-293
79	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-419	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS CENTROS VIDA CENTROS DIA- RESOLUCIONES 024 DE 2017 Y 055 DE 2018	1	AM-PGG-SG-293
80	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-420	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS DE HOGARES GERIATRICOS O DE LARGA ESTANCIA	1	AM-PGG-SG-293
81	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-421	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS DE HOGARES COMUNITARIOS	1	AM-PGG-SG-293
82	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-422	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES FABRICACION DE COLCHONES	1	AM-PGG-SG-293
83	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-423	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES COMERCIALIZACION DE COLCHONES	1	AM-PGG-SG-293
84	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-424	ACTA GENERAL DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	1	AM-PGG-SG-293
85	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-425	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES- (CLINICAS-HOSPITALES)	1	AM-PGG-SG-293
86	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-426	ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES-INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD CON CONSULTA EXTERNA	1	AM-PGG-SG-293
87	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-427	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES COMERCIALES	1	AM-PGG-SG-293
88	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-428	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS DE PROSTITUBOS Y SIMILARES	1	AM-PGG-SG-293

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
89	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-429	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO TERMINALES PORTUARIOS- PUNTOS DE ENTRADA	1	AM-PGG-SG-293
90	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-430	ACTA DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO ESTABLECIMIENTOS VETERINARIOS Y AFINES	1	AM-PGG-SG-293
91	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-431	FORMATO DE INSCRIPCION OBJETOS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO	1	AM-PGG-SG-293
92	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-432	SELLO CLAUSUARADO	1	AM-PGG-SG-293
93	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-433	SUSPENSION DE TRABAJOS O SERVICIOS	1	AM-PGG-SG-293
94	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-434	OTULO MUESTRAS DE AGUA	1	AM-PGG-SG-293
95	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-435	INFORME SITUACION SANITARIA EN ALOJAMIENTOS TEMPORALES	1	AM-PGG-SG-293
96	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-436	ACTA DE APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD	1	AM-PGG-SG-293
97	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-437	ACTA DE DESTRUCCIÓN	1	AM-PGG-SG-293
98	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-438	ACTA DE CONGELAMIENTO	1	AM-PGG-SG-293
99	31/05/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-439	ACTA DE DESNATURALIZACIÓN	1	AM-PGG-SG-293
100	1/6/2021	6. Desarrollo Social y Político	Elaboración	R-SO-PSP-062	CARACTERIZACIÓN SOCIAL POR COMUNA	1	AM-PGG-SG-294
101	3/6/2021	10. Tránsito y Movilidad	Modificación	R-ST-PTM-047	FORMATO OPERACIÓN	1	AM-PGG-SG-294
102	3/6/2021	10. Tránsito y Movilidad	Elaboración	R-ST-PTM-072	INVENTARIO GENERAL FLUJO VIAL	1	AM-PGG-SG-294
103	4/6/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-DH-PGF-029	SOLICITUD DE ADICIONES YO REDUCCIÓN	1	AM-PGG-SG-304
104	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	M-TI-PIT-011	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	3	AM-PGG-SG-324
105	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	M-TI-PIT-014	MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA	3	AM-PGG-SG-324
106	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	M-TI-PIT-015	MATRIZ DE INFORMACIÓN SECUNDARIA	3	AM-PGG-SG-324
107	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	M-TI-PIT-016	MATRIZ DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3	AM-PGG-SG-324
108	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-006	CONTROL REQUERIMIENTOSTECNICOS	2	AM-PGG-SG-324
109	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-007	HOJA VIDA DE EQUIPOS	1	AM-PGG-SG-324
110	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-011	CONTROL SOLICITUDES EQUIPO DE COMPUTO PARTES	1	AM-PGG-SG-324



No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
111	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-015	SOLICITUD DE SERVICIO- ENCUESTA A SATISFACCION	2	AM-PGG-SG-324
112	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-018	CONTROL DOCUMENTOS DE PUBLICACIÓN SECOP	1	AM-PGG-SG-324
113	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-021	INVENTARIO DE SOFTWARE INSTALADO	1	AM-PGG-SG-324
114	21/06/2021	18. Infraestructura Tecnológica	Eliminación	R-TI-PIT-028	INVENTARIO SOFTWARE INSTALADO	1	AM-PGG-SG-324
115	21/06/2021	17. Gestión TIC	Eliminación	M-TI-PGT-003	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	2	AM-PGG-SG-325
116	21/06/2021	17. Gestión TIC	Eliminación	M-TI-PGT-014	MATRIZ DE INFORMACIÓN PRIMARIA	3	AM-PGG-SG-325
117	21/06/2021	17. Gestión TIC	Eliminación	M-TI-PGT-015	MATRIZ DE INFORMACIÓN SECUNDARIA	3	AM-PGG-SG-325
118	21/06/2021	17. Gestión TIC	Eliminación	M-TI-PGT-016	MATRIZ DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	3	AM-PGG-SG-325
119	21/06/2021	17. Gestión TIC	Eliminación	M-TI-PGT-011	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	3	AM-PGG-SG-325
120	21/06/2021	17. Gestión TIC	Modificación	I-TI-PGT-005	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	2	AM-PGG-SG-325
121	6/22/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-440	REPORTE DE PRUEBAS DE EMBARAZO	1	AM-PGG-SG-326
122	6/22/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-441	INSTRUMENTO PARA IMPLEMENTACIÓN PARTO HUMANIZADO	1	AM-PGG-SG-326
123	6/24/2021	5. Obras Públicas e Infraestructura	Modificación	M-SI-POI-004	MAPA DE RIESGOS	11	AM-PGG-SG-339
124	24/06/2021	1. Gestión Gerencial	Modificación	R-AM-SGI-051	PLAN DE GESTION TERRITORIAL PGT MIPG V3	3	Socializado Mediante Correo Electrónico
125	12/7/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-011	FICHA 1 INSCRIPCION SEGUIMIENTO Y CONTROL SERVICIO SOCIAL	4	AM-PGG-SG-359
126	12/7/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-012	FICHA 2 AUTORIZACION PARA PRESTAR ELSERVICIO SOCIAL	4	AM-PGG-SG-359
127	12/7/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-013	FICHA 3 REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DEL SERVICIO SOCIAL	4	AM-PGG-SG-359
128	12/7/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-014	FICHA 5 CARTA DE PRESENTACION SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL	4	AM-PGG-SG-359
129	12/7/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-015	FICHA 6 PAZ Y SALVO SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO	4	AM-PGG-SG-359
130	12/7/2021	8. Servicio Educativo	Elaboración	R-SE-PSE-098	FICHA 4 REGISTRO POR PROYECTOS - CAMPO DEPORTIVO –CULTURAL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL	1	AM-PGG-SG-359
131	12/7/2021	8. Servicio Educativo	Modificación	R-SE-PSE-091	LISTA DE VERIFICACION PROCESO DE MATRICULA	3	AM-PGG-SG-359
132	12/7/2021	6. Desarrollo Social y Político	Modificación	M-SO-PSP-002	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN	8	AM-PGG-SG-360
133	13/07/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	R-SS-PSS-442	ACTA DE INSPECCIÓN CUPLIMIENTO DE PROTOCOLOS PREVENION COVID 19 DE CONFORMIDAD A LA RESOLUCION 223 Y 777 2021 - ANEXOS TECNICOS	1	AM-PGG-SG-365
134	13/07/2021	19. Control Interno Disciplinario	Modificación	M-DA-PCD-002	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN	3	AM-PGG-SG-368
135	16/07/2021	12. Talento Humano	Modificación	M-DF-PTH-002	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN	11	AM-PGG-SG-376

No.	Fecha	Proceso	Tipo de Solicitud	Formato/Código	Descripción	Versión	Radicado de Respuesta
136	19/07/2021	14. Gestión Financiera	Elaboración	R-DH-PGF-030	SOLICITUD DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS Y/O EXCEPCIONALES	1	AM-PGG-SG-378
137	30/07/2021	15. Jurídico	Elaboración	R-DJ-PJU-034	MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	AM-PGG-SG-388
138	8/2/2021	3. Planificación y Ordenamiento del Territorio	Elaboración	R-DP-POT-066	PRESUPUESTO FINANCIERO DEL PROYECTO	1	AM-PGG-SG-410
139	8/2/2021	3. Planificación y Ordenamiento del Territorio	Elaboración	R-DP-POT-067	RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES	1	AM-PGG-SG-410
140	8/2/2021	3. Planificación y Ordenamiento del Territorio	Elaboración	R-DP-POT-068	REGISTRO PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA	1	AM-PGG-SG-410
141	8/2/2021	14. Gestión Financiera	Modificación	R-DH-PGF-020	LIQUIDACIÓN MULTA LEY 1801 DE 2016	4	AM-PGG-SG-421
142	8/10/2021	11. Servicio y Atención al Ciudadano	Modificación	M-DF-PSC-001	PROTOCOLO DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	2	AM-PGG-SG-424
143	8/11/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	M-SS-PSS-018	MANUAL OPERATIVO SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	1	AM-PGG-SG-430
144	8/11/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	M-SS-PSS-019	MANUAL OPERATIVO SALUD PÚBLICA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	1	AM-PGG-SG-430
145	8/11/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	M-SS-PSS-020	MANUAL OPERATIVO CONVIVENCIA SOCIAL Y SALUD MENTAL	1	AM-PGG-SG-430
146	8/11/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	M-SS-PSS-021	MANUAL OPERATIVO DIMENSIÓN SALUD Y ÁMBITO LABORAL	1	AM-PGG-SG-430
147	8/11/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	M-SS-PSS-022	MANUAL OPERATIVO VIDA SALUDABLE Y ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	1	AM-PGG-SG-430
148	8/11/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	M-SS-PSS-023	MANUAL OPERATIVO SALUD AMBIENTAL	1	AM-PGG-SG-430
149	8/11/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	M-SS-PSS-024	MANUAL VIDA SALUDABLE Y CONDICIONES NO TRANSMISIBLES	1	AM-PGG-SG-430
150	8/11/2021	7. Desarrollo Integral del Sistema General de Seguridad (SGSS) Social en Salud a Nivel Municipal	Elaboración	M-SS-PSS-025	MANUAL OPERATIVO SEXUALIDAD DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	1	AM-PGG-SG-430

## COMPONENTE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### ACTIVIDADES ACCIONES DE INFORMACIÓN

**PRODUCTO** Proyectos de inversión municipal publicados

**INDICADOR** Unidades Documentales digitales que contienen los proyectos de Inversión Municipal Publicados

**SEGUIMIENTO** Se ha realizado el 100% de las publicaciones solicitadas atendiendo lo determinado en la Ley 11 74 de 2011 en la Ley 1474 de 2011, en la Página web [www.planeacionarmenia.gov.co](http://planeacionarmenia.gov.co) en el link: <http://planeacionarmenia.gov.co/proyectos-de-inversion/>



## COMPONENTE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### ACTIVIDADES ACCIONES DE INFORMACIÓN

**PRODUCTO** Planes de Acción –periodicidad anual publicada

**INDICADOR** Planes de Acción Publicados

**SEGUIMIENTO** Se ha realizado el 100% de las publicaciones de los Planes de Acción incluyendo las actualizaciones solicitadas atendiendo lo determinado en la Ley 11 74 de 2011 en el siguiente enlace: <http://planeacionarmenia.gov.co/planes-y-seguimientos/>



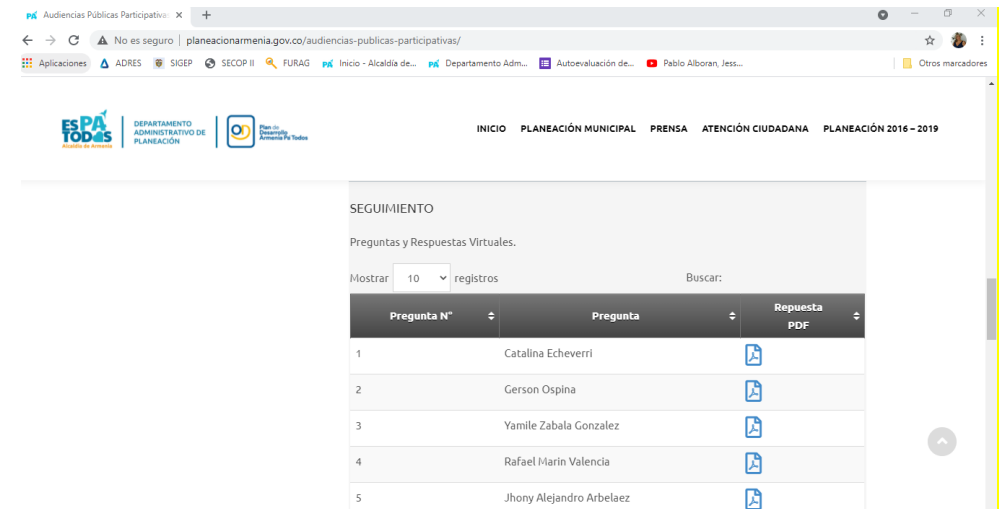
## COMPONENTE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### ACTIVIDADES RENDICIÓN DE CUENTAS

**PRODUCTO** Informes de Gestión por Dependencias y Entidades Descentralizadas presentados

**INDICADOR** Informes de Gestión

**SEGUIMIENTO** En el Marco de la Rendición Electrónica de la Cuenta a la contraloría Municipal de Armenia de la vigencia 2020 se realizó la consolidación de los Informes de Gestión con corte exacto a diciembre 31 de 2020, dando los lineamientos mediante la CIRCULAR No. 003 del enero con el ASUNTO: Informe de Gestión a diciembre 31 de 2020, los informes de Gestión del Nivel Central fueron migrados al aplicativo SIA-CONTRALORIAS



## COMPONENTE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ACTIVIDADES RENDICIÓN DE CUENTAS

**PRODUCTO** Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas

**INDICADOR** Informe de Seguimiento

**SEGUIMIENTO** 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.

## COMPONENTE ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**ACTIVIDADES ACCIONES DE DIALOGOS** Rendición de cuentas Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía

**PRODUCTO** Representantes de organizaciones sociales convocados a la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021

**INDICADOR** Jornada de socialización

**SEGUIMIENTO** 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.



**COMUNA 5**

**COMUNAS 7 Y 8**

**4. MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO I.A. ¿Considera que los canales de comunicación y atención institucional de la Alcaldía de Armenia son adecuados y aciles?**

Opciones de Respuestas	# Respuestas	Porcentaje
A SI	1	17%
B NO	5	83%

Muestra: 6

**¿Por qué?**

- encuestado 1 " Porque son pocos los canales
- Encuestado 2 " las dependencias que hay en la alcaldia no atienden a ningun tipo de persona y los trámites se van acumulando ya que se a enviado por correo y tampoco contestan"
- Encuestado 3 "La atención a los ciudadanos de la representación de la ciudadanía"
- Encuestado 4 "Hemos enviado varias solicitudes y no han sido resueltas"
- Encuestado 5 "A veces responden pero no le dan viabilidad a algo"
- Encuestado 6 " Porque es muy importante para nosotros"

**10. Qué riesgos de corrupción cree que se pueden presentar al interior de la Alcaldía de Armenia?**

Encuestados	Respuestas abiertas	Observación	Muestra
Encuestado 1	Contratación	Formulación de pregunta abierta	4
Encuestado 2	licitación de cuentas		
Encuestado 3	Desviación de dineros de presupuesto participativo		
Encuestado 4	Sobre costos en la contratación		

**TODAS**  
Alcaldía de Armenia

## COMPONENTE: ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### ACTIVIDADES OTROS ESPACIOS DE DIALOGOS

**PRODUCTO** Otros espacios de Diálogo de la Estrategia de Rendición de Cuentas (Foros, Jornadas, Ferias de la gestión y otros como Asambleas Comunitarias) realizados

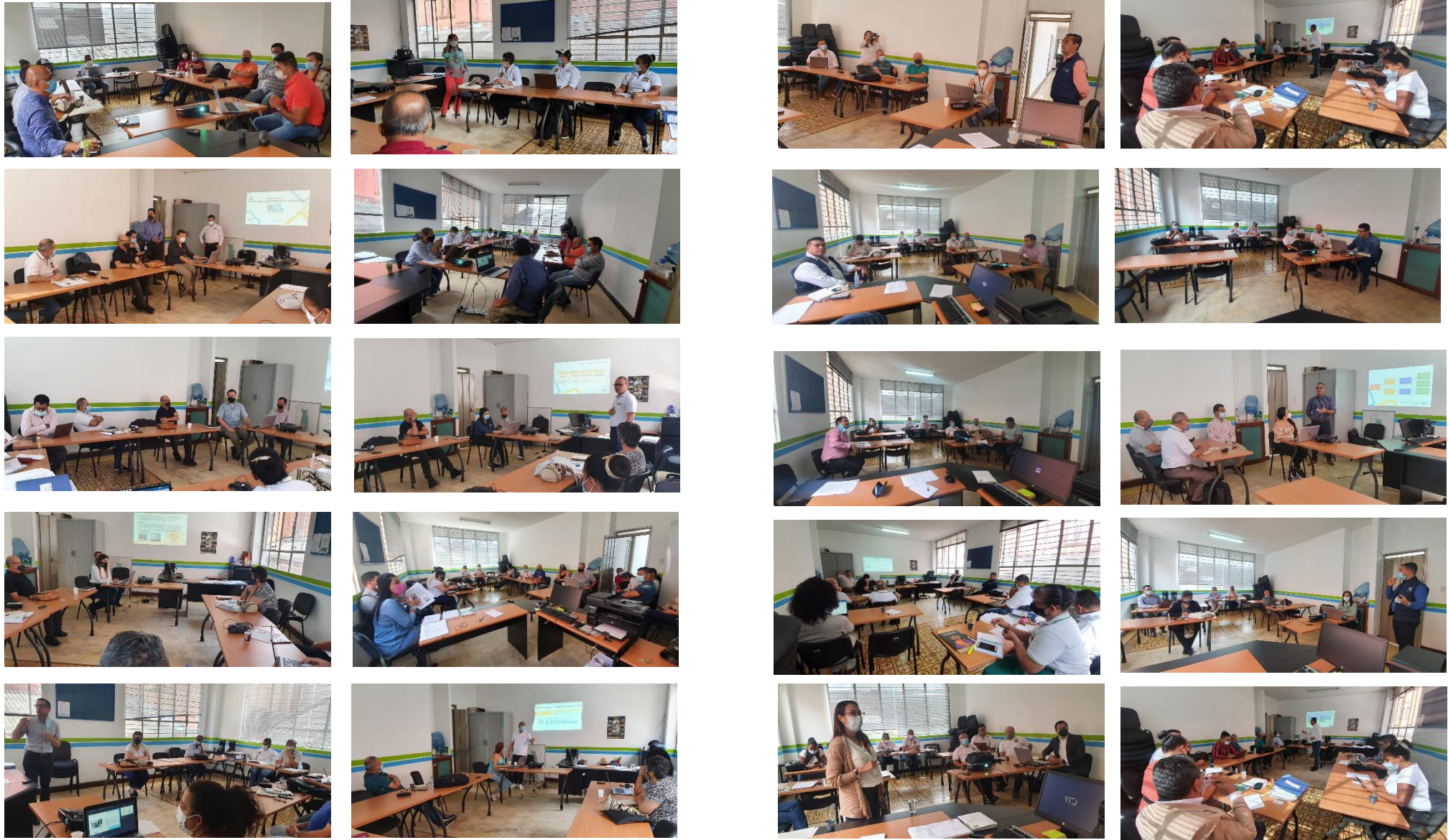
**INDICADOR** Otros Espacios de Diálogo realizados/ Otros Espacios de Dialogo programados

**SEGUIMIENTO:** 22 espacios de Rendición Informe Primer Semestre del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Armenia Pa' Todos" ante el Consejo Territorial de Planeación.

**ESPA TODAS** Enero 2021 PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PAAC 2012 ARMENIA

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
				Año Nuevo		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1						

©MichelZbinden.com



## COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

### ACTIVIDADES COMITÉ RELACIÓN CIUDADANO

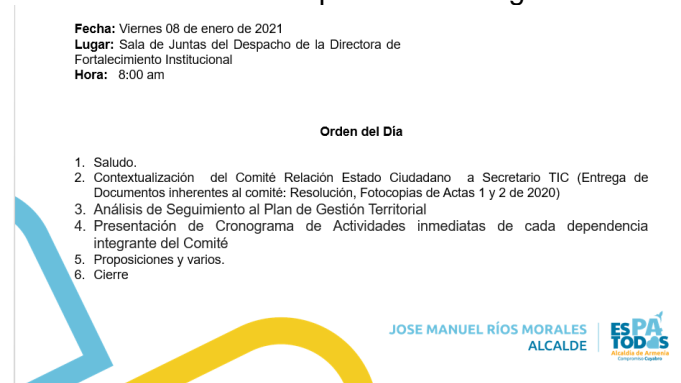
Asegurar la continuidad del comité de Relación de Estado Ciudadano

**PRODUCTO** Registros sistemáticos: listados de asistencia, actas de reuniones, registro fotográfico

**INDICADOR** Reuniones del Comité Relación Estado Ciudadano

**SEGUIMIENTO** En el periodo de Enero a Abril de 2021 se han realizado dos mesas de trabajo:

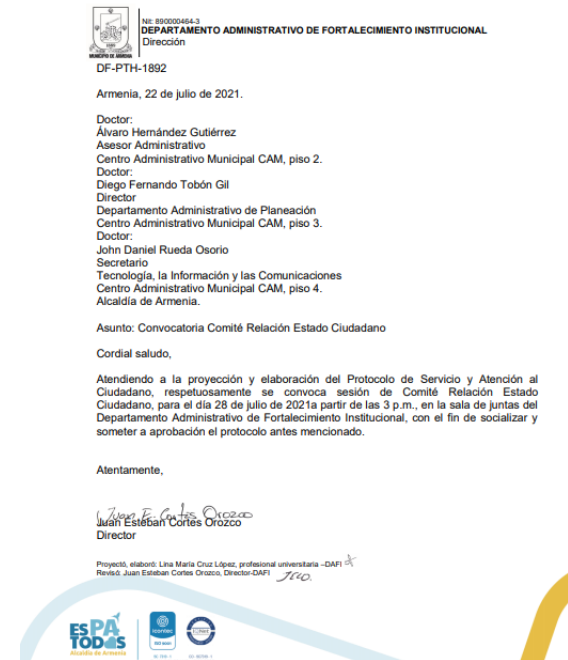
Acta 01 del 8 de enero de 2021 (Contextualización del Comité Relación Estado Ciudadano a Secretario TIC (Entrega de Documentos inherentes al comité: Resolución, Fotocopias de Actas 1 y 2 de 2020), Análisis de Seguimiento al Plan de Gestión Territorial, Presentación de Cronograma de Actividades inmediatas de cada dependencia integrante del Comité)



Acta 02 del 24 de febrero de 2021 (Codificación de Oficios y Circulares consecutivos único y firmas autorizadas a cargo de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde, Determinación y aprobación de los Recursos del Servicio de Atención al Ciudadano SAC a cargo de la Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Presenta Diagnostico de necesidades Luz Dary Osorio Vargas), Presentación de los nuevos lineamientos de la Estrategia Territorial de Archivo General de la Nación a cargo de la Dra. Ana Edilia Castaño, Asesora de la Estrategia Territorial del Archivo General de la Nación Espacio Virtual)



Acta 03 del 28 de Julio del 2021 presentación de la carpeta ciudadana – Socialización y aprobación del protocolo de Servicios al ciudadano



Acta 04 del 30 de agosto del 2021 Presentación del Análisis del Autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano y Aprobación de la Declaración de la Política, objetivos y alcance.

**Política de Servicio al Ciudadano**

**Día:** Lunes 30 de Agosto de 2021  
**Lugar:** Oficina de Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional  
**Hora:** 8:30 a.m.

**ORDEN DEL DIA**

1. Saludo.
2. Presentación del Análisis del Autodiagnóstico de la Política de Servicio al Ciudadano.
3. Aprobación de la Declaración de la Política, objetivos y alcance.
4. Propositiones y varios.

**Reunión: Mesa Técnica de Transparencia**  
**Fecha:** 28 de Enero de 2021  
**Lugar:** Auditorio Ancizar López López  
**Hora:** 10:30 Am



JOSE MANUEL RÍOS MORALES  
ALCALDE

**ESPA TODAS**  
Asociación de Armenteros  
Compromiso Capable

### COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

#### ACTIVIDADES 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

**INDICADOR** Reuniones de la Mesa Técnica Municipal de Transparencia

**SEGUIMIENTO** Acta 01 del 28 de Enero de 2021. Aprobación del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano para la vigencia 2021.

Publicada en <http://planeacionarmenia.gov.co/mesa-tecnica-de-transparencia-del-municipio-de-armenia/>

Acta 03 del 28 de agosto de 2021. Presentación y aprobación de las Modificaciones al PAAC-2021 V2 solicitadas por el Despacho del alcalde y el Departamento Administrativo de Plantación en coherencia con la ejecución del Convenio 0226 de 2020, referente al tema priorizado y aprobación de las mimas

#### Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia para la vigencia 2021

**Día:** Miércoles 25 de Agosto de 2021  
**Lugar:** Sala de Juntas de Gobierno  
**Hora:** 9:00 am

#### ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Presentación de las Modificaciones al PAAC-2021 V2 solicitadas por el Despacho del Alcalde y el Departamento Administrativo de Plantación en coherencia con la ejecución del Convenio 0226 de 2020, referente al tema priorizado y aprobación de las mimas
3. Propositiones y varios
4. Cierre

**ESPA TODAS**  
Asociación de Armenteros  
Compromiso Capable



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021

V<sup>2</sup>

SEGUIMIENTO AGOSTO 30

ES PA  
TODAS