

BOLETÍN INFORMATIVO INTERNO

No. 16 - 00
 **No. 3**

2- EDITORIAL

Pág. **Asuntos Jurídicos trabaja en una gestión pública sólida.**

INFORMACIÓN DE INTERÉS

- 3-  Celebramos el día del contador.
- 4-  La administración conmemora el día de la mujer y del hombre.
- 5-  Despedida de Audrey Villareal y bienvenida a funcionarios de Planeación Municipal.
- 6-  Los Stands de beneficios se toman el Centro Administrativo Municipal.
- 7-  Capacitaciones en Gestión Documental Administrativa.
- 8-  La atención al público en el Archivo Central no para y llega a la alcaldía el correo de afectos.
- 9-  La alcaldía ya cuenta con Brigada de Emergencias y Comité de Convivencia.
- 10-  Se realizó la inspección de botiquines de emergencia y se brindó auxilios básicos en la alcaldía.
- 11-  Pausas activas y capacitación en atención a víctimas del conflicto armado.



ALCALDÍA DE
ARMENIA



LINA MARÍA CRUZ LÓPEZ LÍDER DE ASUNTOS JURÍDICOS LABORALES

“Nuestro objetivo: seguir trabajando en la construcción de una gestión pública sólida y orientada al servicio”

En el **Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, DAFI**, se erige un pilar fundamental: el área de Asuntos Jurídicos Laborales, esta oficina despliega su labor con la mirada puesta en el bienestar y la protección de los funcionarios que conforman el engranaje de la Administración Municipal.

Al frente de esta dependencia estratégica se encuentra **Lina María Cruz López, una mujer con una trayectoria de más de 15 años en la carrera administrativa de la Alcaldía de Armenia**, con una sólida formación como abogada y especialista en derecho procesal, respaldada además por su certificación como auditora interna por el Icontec, destacándose dentro de la administración pública por su excelencia en el servicio.

“Al asumir el desafío al frente del área de Asuntos Jurídicos Laborales, uno de mis propósitos más importantes es, difundir el marco normativo que regula las diversas situaciones administrativas a las que se enfrentan los servidores públicos durante su relación laboral, desde el servicio activo hasta las licencias, permisos, comisiones, encargos, préstamos de servicio militar, vacaciones y suspensiones en el ejercicio de funciones. Mi trabajo será el proporcionar claridad y orientación a los funcionarios que sirven a la administración, de la manera más respetuosa y cercana”, manifestó la funcionaria.

“Mi responsabilidad, y el de todo mi equipo es dar un claro ejemplo del compromiso de la Administración Municipal con el respeto, la equidad y el bienestar de quienes la conforman. Nuestra labor es, sin duda, un pilar indispensable en la construcción de una gestión pública sólida y orientada al servicio”, agregó Cruz López.



ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

CELEBRAMOS EL DÍA DEL CONTADOR

El 1 de marzo, celebramos el Día del Contador. Por esto, queremos **agradecer a todos los funcionarios y contratistas** que desempeñan esta importante labor dentro de la Administración Municipal. Gracias por brindar certeza y confianza en cada acción y decisión tomada. Su profesionalismo permite una toma de decisiones efectiva.



> DÍA DE LA MUJER

El 8 de marzo de 2024, desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, brindamos acompañamiento al despacho del alcalde en la celebración del Día de la Mujer.

Por medio de rifas, música y regalos conmemoramos este importante día. Contamos con la participación de más de 300 mujeres, entre funcionarias y contratistas de toda la Alcaldía de Armenia.



> DÍA DEL HOMBRE

El 19 de marzo, desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, celebramos el Día del Hombre. **Es una fecha para reconocer a todos los funcionarios y contratistas** que con entrega, dedicación y amor laboran en nuestra administración. Queremos agradecerles por ser un pilar importante en diferentes aspectos de la vida.





DESPEDIDA

AUDREY ELENA VILLAREAL

Desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, queremos informar que la doctora Audrey Elena Villareal laboró en la Alcaldía de Armenia hasta el 31 de marzo de 2024. Extendemos nuestras más cálidas felicitaciones por alcanzar un logro más en su vida. **Queremos agradecerle por estar al servicio de esta administración por más de 30 años** e impactar la vida de tantos en el camino.

Para ella, nuestros mejores deseos. Esperamos que esta etapa venidera esté llena de felicidad, amor y crecimiento personal. Es hora de retomar proyectos personales y familiares y disfrutar de una etapa de tranquilidad y plenitud, luego de una cosecha de años de trabajo. A ella, nuestros más sinceros agradecimientos por tanta entrega a esta administración. Las puertas seguirán abiertas para tan excelente profesional y ser humano. Nuestros mejores deseos.

RECIBIMIENTO DE PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

El 4 de marzo, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional acompañó al Departamento Administrativo de Planeación en el recibimiento del personal de planta y contratistas de esta dependencia. **El objetivo fue explicar los componentes del Plan de Bienestar Institucional para la vigencia 2024** y sus beneficios para los funcionarios y contratistas de la alcaldía. Además, se contextualizó sobre el Código de Integridad y su importancia para la administración. Queremos reconocer a la jefe de oficina, la doctora Erica Falla, y a la gestora de integridad, Valeria Cuervo, por esta gran iniciativa.





STANDS

- > El 8 de marzo, la **cooperativa Avanza** acompañó la realización del evento de conmemoración del Día de la Mujer. Durante el evento tuvo la oportunidad de mostrar su oferta institucional a **más de 300 mujeres** que asistieron a esta conmemoración.
- > La empresa **EMI Medicina Domiciliaria** nos acompañó en la celebración del Día de la Mujer con un carrito de crispetas. Así mismo aprovecharon la celebración de este importante día para brindar su **oferta en servicios médicos**, últimas tecnología y tratamientos disponibles para funcionarios institucional.
- > Durante este mes, **El Grupo Éxito**, estuvo presente en las instalaciones del CAM para ofrecer los servicios en **tarjetas de crédito, beneficios exclusivos y promociones especiales para funcionarios y contratistas** interesados en mejorar su experiencia financiera con esta entidad.
- > Los asesores de **MedPlus**, estuvieron orientando los servicios en salud y prevención, relacionados con atención médica, planes de atención médica, **consejos de bienestar y promoción de estilos de vida saludables** para funcionarios y contratistas de la administración.

CAPACITACIONES

> QUÉ ES UN GESTOR DOCUMENTAL Y SOCIALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Del 11 al 22 de marzo, se llevaron a cabo las capacitaciones para cada uno de los gestores documentales de la administración municipal, con el fin de explicarles qué es un gestor documental, sus funciones, qué hace un líder de gestión documental y qué requisitos se necesitan para ser un archivero. Asimismo, se realizó la socialización y entrega de las Tablas de Retención Documental – TRD, de cada una de las dependencias de la Alcaldía de Armenia.

Es importante mencionar que las dependencias pendientes de la capacitación y entrega de las TRD son la **Secretaría de Desarrollo Económico**, la **Secretaría de Tránsito y Transporte de Armenia – SETTA** y la **Secretaría de Salud**.

> LA LEY 594 DEL 2000, ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL E INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS

Durante los días 21 y 22 de marzo, se llevaron a cabo las capacitaciones para los gestores documentales de las dependencias como: **Desarrollo Social, Departamento Administrativo de Planeación, Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, Secretaría de Educación, Secretaría de Hacienda, Despacho, Departamento Administrativo de Control Interno**.

En dichas capacitaciones, se socializó la Ley 594 del 2000, organización de archivos, matriz de caracterización del proceso 11, política de gestión documental, política de gestión de documentos electrónicos e instrumentos archivísticos como diagnóstico integral de archivo, Programa de Gestión Documental – PGD, Plan Institucional de Archivos – PINAR, Sistema Integrado de Conservación – SIC.



SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL ARCHIVO CENTRAL

Durante el mes de marzo, **48 ciudadanos** visitaron las instalaciones del Archivo Central. Se aplicó la encuesta a los 10 usuarios que requerían solicitud de información escrita y/o solicitud verbal. Se evidencia que las personas encargadas de la Atención al Ciudadano en las instalaciones del Archivo Central fueron amables, respetuosas y diligentes con el 100% de los ciudadanos, brindando un servicio de calidad y amabilidad a la comunidad.

CORREO DE LOS AFECTOS PARA CONMEMORAR DÍA DE LA MUJER Y DEL HOMBRE

El día **07 de marzo**, se realizó la campaña del día de la mujer con el objetivo de **crear conciencia en los funcionarios de la alcaldía Municipal**, sobre la importancia de empoderar a las mujeres en todos los ámbitos, proteger sus derechos y garantizar que puedan alcanzar todo su potencial, desde de su rol de mujer, exaltando mediante mensajes sus cualidades y capacidades,

El día **19 de marzo**, se realizó la campaña del día del hombre con el objetivo de reconocer en los funcionarios de la alcaldía de Armenia, la **importancia del impacto positivo de los hombres** en la sociedad, la comunidad y la familia, exaltando mediante mensajes sus cualidades y capacidades.





CONFORMADA LA BRIGADA DE EMERGENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

El 18 de marzo, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de DAFI, realizó el lanzamiento de las brigadas de emergencias a los funcionarios nuevos que conformaron el equipo, un proceso de formación y capacitación donde van **adquirir las habilidades y destrezas, para prevenir y atender** las diferentes situaciones que se puedan presentar en la alcaldía municipal. Durante esta jornada participaron las 16 dependencias y secretarías de la Administración Municipal y sus demás centros de trabajo.

➤ YA ESTÁ CONFORMADO EL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS, C.O.E

El pasado 20 de marzo, se realizó la primera reunión del Comité Operativo de Emergencia, donde se tomaron algunas de las **decisiones en prevención y atención de emergencias** de la Alcaldía de Armenia.





INSPECCIÓN A LOS BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS

En cumplimiento del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizó la inspección de los botiquines tipo B y tipo C, que se encuentran distribuidos por las diferentes dependencias del Centro Administrativo Municipal C.A.M.

La inspección periódica garantiza que el botiquín esté listo para su uso en caso de una emergencia y que los elementos necesarios estén disponibles y en buen estado.

ATENCIÓN A PACIENTES DENTRO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO C.A.M.

Durante el primer trimestre del año 2024 se realizaron atenciones permanentes en primeros auxilios básicos a funcionarios, contratistas y visitantes de las dependencias de planeación, DAFI y gobierno que **presentaron las siguientes emergencias:** lipotimia, hipotensión, cefalea intensa e hipertensión arterial, por **parte del equipo de enfermería de DAFI-SST**, estabilizando a cada funcionario y realizando el traslado respectivo según lo requerido.

CAMPAÑA

PAUSAS ACTIVAS

Durante varias jornadas se han realizado actividades físicas en el marco de la campaña Pausas Activas, con funcionarios de planta y contratistas. Estas actividades se realizan para **promover la salud y el bienestar** de los empleados de la administración municipal, permitiendo que los empleados se levanten, se estiren y realicen ejercicios sencillos por unos minutos, ya que esto ayuda a reducir la tensión muscular, mejora la circulación sanguínea y prevenir problemas de salud relacionados con el sedentarismo y la postura estática.

FORMACIÓN A LAS VÍCTIMAS, UNA APUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Un convenio entre estas dos entidades, permitió llevar la capacitación a los funcionarios y contratistas de la alcaldía de Armenia, con el fin de profundizar en datos a nivel departamental y nacional que ha dejado este flagelo, así como, proponer **un lenguaje que sea compasivo, empático y respetuoso** con las personas que han padecido algún tipo de violencia.

Con el fin de garantizar los derechos de esta población se realizó esta formación ya que se ha reconocido a las víctimas del conflicto en Colombia como los más vulnerables dentro de los vulnerables, por este motivo se busca **inspirar empatía, solidaridad y acción positiva hacia las víctimas**, invitando a las personas a participar activamente en la reparación del daño causado.

En este contexto, la **Defensoría del Pueblo** en coordinación con la **Alcaldía de Armenia**, buscan que los funcionarios públicos orienten y atiendan a las víctimas en forma digna y respetuosa, con el fin de brindar una información pertinente y pronta para que sientan el apoyo institucional.





ALCALDÍA DE ARMENIA