



**PLAN**



**ANTICORRUPCIÓN**

Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**2022 V3**

**ESPA  
TODAS**  
Alcaldía de Armenia

## INTRODUCCIÓN

Al inicio de año 2020 la Alcaldía de Armenia suscribe un Convenio interinstitucional con el DAFP con el objetivo de Aunar esfuerzos entre Función Pública y el Municipio, con el fin de desarrollar, de manera concertada, actividades relacionadas con la implementación de las políticas de función pública en el Municipio, en el marco de las competencias de cada una de las entidades, al inicio de la vigencia 2021 se determinan como temas prioritarios para asistencia técnica algunos componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de Armenia Año 2022 parte de las actualizaciones realizadas con el acompañamiento del DAFP se realizaron en la vigencia 2021 específicamente los componentes de Gestión del Riesgo de Corrupción, Estrategia de Rendición de Cuentas y Racionalización de Trámites, acciones que tuvieron siempre como principio básico la Transparencia Institucional frente a la posible ocurrencia o desarrollo de malas prácticas; dando cumplimiento a la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” (Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011 y Reglamentada por el decreto Nacional 734 de 2012).

Las principales características son:

- Es una apuesta institucional para combatir la corrupción, desde la prevención
- Documento flexible que debe reflejar las decisiones de la entidad
- Contiene una acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión o planes institucionales.
- Permite dialogar con la ciudadanía
- Activa las líneas de defensa en el cuidado de lo público
- Consolida los esfuerzos de las entidades por mejorar la relación con la ciudadanía

El PAAC Armenia 2022 se fundamenta en la importancia de crear un ambiente de empoderamiento de lo público y de corresponsabilidad con la sociedad civil, para generar una cultura de lo público más dialogante, con mayor equilibrio entre el poder público y la ciudadanía. De esta forma se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en la institución, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la administración para mejorar accesibilidad de los ciudadanos de Armenia como parte interesada por los trámites y servicios que se ofrecen y así garantizar su satisfacción. Esta metodología incluye estrategias encaminadas al fomento de la participación ciudadana en la gestión pública entendida como **derecho de ciudadanos o de sus organizaciones** a intervenir en todas las actividades de la gestión pública confiadas a los gobernantes para garantizar la satisfacción de las necesidades de la población.

Por lo anterior desde la Alcaldía de Armenia se ha diseñado, mantenido y mejorado los espacios que garantizan la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento).

Desde el Proceso de Direccionamiento Estratégico a cargo del Departamento Administrativo de Planeación, se incluyen manera explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación ciudadana en la construcción de los diferentes elementos del Sistema de Planificación de la Alcaldía de Armenia.

Será entonces norte para todo proceso público el obrar con transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar que esta administración es ejercida con gobernanza

Es así que, para implementar la estrategia orientada al cumplimiento del PAAC, se disponen de recursos presupuestales y de talento Humano a través de los siguientes proyectos de inversión:

- Todos Somos Ciudadanos
- Todos Informados
- Planeando Pá Todos
- Armenia más ciudad con gestión TIC.
- Fortalecimiento del Talento Humano y Modernización Institucional Pa`Todos

En el presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 de la Administración central de Armenia, es un compendio que consolida el Sistema de la Administración del Riesgo mediante el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Municipal acorde con la nueva guía del DAFP y las medidas concretas para mitigar esos riesgos, Estrategia Anti trámites teniendo el Sistema Ubico de Tramites SUIT, igualmente se tiene en cuenta los medios para mejorar la Atención Ciudadana, la Estrategia de Rendición de Cuentas de cara a las responsabilidad que se tiene con los grupos de valor para mantenerlos capacitados e informados, los mecanismos para mejorar la Transparencia y el Acceso a la Información y las Iniciativas Adicionales.

## **OBJETIVOS**

Como objetivos principales del -PAAC- en cada uno de sus componentes se tienen:

**GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCCION, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.** A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

**RACIONALIZACION DE TRAMITES** Permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado.

**ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS** Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos — entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión Pública.

**MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO** Busca facilitar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

**MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN** este componente da cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 que establece los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas y desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014. Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública.

**INICIATIVAS ADICIONALES** este componente determina las iniciativas adicionales como acciones de tipo institucional que buscan fortalecer la cultura de la transparencia y la Participación Ciudadana, para esta vigencia se han definido las siguientes iniciativas adicionales:

- Operatividad permanente de la Mesa Técnica de Transparencia del Municipio de Armenia.
- Plan de Gestión de la Integridad de las dependencias del Nivel Central del Municipio de Armenia para contribuir a combatir y a prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente.
- Compromisos ante el Comité de Moralización del Quindío en temas de Transparencia en Tránsito y Movilidad.

**SEGUIMIENTO** El seguimiento de las actividades será el siguiente:

- El Informe de seguimiento será consolidado por el Departamento Administrativo de Planeación.

- La Verificación del respectivo Informe de seguimiento será realizada por el Departamento Administrativo de Control Interno
- Las fechas de seguimiento al avance de cumplimiento del Plan Anticorrupción son: 30 de abril, 31 de agosto, y 31 de diciembre de la anualidad.

### **MONITOREO, CONTROL Y EVALUACIÓN**

El Departamento Administrativo de Control Interno en cumplimiento a su rol de evaluación y seguimiento, realizará el seguimiento de manera integral al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.



**José Manuel Ríos Morales**  
Alcalde

## GABINETE MUNICIPAL

### JOSÉ MANUEL RÍOS MORALES

Alcalde

#### Gloria Inés Gutiérrez Botero

Asesora Administrativa del Despacho del Alcalde

#### Gloria Cecilia García García

Asesora de Proyectos Estratégicos

#### Álvaro Hernández Gutiérrez

Asesor Social y Comunitario del Despacho del Alcalde

#### James Padilla García

Asesor Jurídico del Despacho del Alcalde

#### Diego Fernando Tobón Gil

Director Departamento Administrativo de Planeación

#### Jaime Andrés Pérez Cotrino

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

#### Giovanny Zambrano Londoño

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

#### José Alejandro Guevara


Director Departamento Administrativo de Control Interno

#### Lina María Parra Sepúlveda

Directora Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario




José Manuel Ríos Morales  
Alcalde

 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación						Código: R-DP-PDE-PAC-063
							Fecha: 15/07/2016
						Versión: 003	Total Páginas 40
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	Actualización de Matriz de Riesgos conforme a los nuevos lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Matrices de Riesgos	1	2022/01/15	2022/12/31	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 según solicitud del Administrador del SGI de la Alcaldía de Armenia	Informe de Riesgos	1	2022/01/15	2022/12/31	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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Control Interno
<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>	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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Control Interno



José Manuel Ríos Morales  
Alcalde

 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación						Código: R-DP-PDE-PAC-063	
							Fecha: 15/07/2016	
						Versión: 003		
						Total Páginas 40		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE	
<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	2022/01/03	2022/12/31	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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario	



José Manuel Ríos Morales  
Alcalde

Nombre de la entidad: **ALCALDÍA DE ARMENIA - QUINDÍO**

Sector administrativo: **No Aplica**

Departamento: **Quindío**

Municipio: **ARMENIA**

Orden: **Territorial**

Año vigencia: **2022**



DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	66176	Certificado de Riesgo de Predios	Inscrito	Actualmente el ciudadano realiza el trámite de manera presencial. Incurrir en gastos de transporte aproximadamente de \$4,400. La Entidad imprime los certificados a los ciudadanos lo que tiene un costo aproximado de \$1,300 pesos por certificado.	A partir del 30 del mes de noviembre del 2022 la optimización de la herramienta permitirá validar los datos, solicitudes y descarga del certificado en línea.	Ahorro en costos de transporte al ciudadano en aproximadamente \$4.400 pesos. El trámite se puede obtener en línea.	Tecnológica	Radicación, descarga y/o envío de documentos electrónicos	2022/01/03	2022/12/31	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	



DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
No Aplica	No Aplica	Se realizará una mesa de trabajo el día 24 de febrero con todas las dependencias, secretaria Tic y empresa Seven encargada del desarrollo de las herramientas en la ventanilla única virtual de Armenia.	No Aplica	Actualmente está pendiente por definir los trámites a priorizar para la presente vigencia.	Una vez realizada la mesa de trabajo se adjuntaran al PAAC 2022 los trámites priorizados y sus respectivas acciones de racionalización	Por definir	Por definir	Por definir	2022/01/24	2022/03/31	DEPARTAMENTO ADIMISTRATIVO DE PLANEACIÓN	



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022

Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	INFORMACIÓN	Formular Plan Anticorrupción	X					*Plan Anticorrupción con la descripción de las actividades generales a realizar y las dependencias responsables para el proceso de Rendición de Cuentas de la entidad. *Representantes de organizaciones sociales convocados a la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022 *Grupos de interés PAAC identificados y preparados *Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas	X			2022/01/03	2023/12/31	Departamento Administrativo de Planeación



El servicio público es de todos



Función Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022

Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	INFORMACIÓN	Conformar el equipo de trabajo que lidere el proceso de rendición de cuentas.	X					Actividades de conformación del grupo de trabajo que liderará el proceso de Rendición de Cuentas para la vigencia 2021.			X	2022/01/15	2022/12/15	Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Departamento Administrativo de Planeación
Rendición de cuentas		Realizar autodiagnóstico del proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2021.	X					1. Autodiagnóstico realizado. 2. Identificación nivel de la entidad.			X	2022/01/03	2022/07/15	Departamento Administrativo de Planeación
Rendición de cuentas		Formular los planes estratégicos institucionales para la vigencia 2021		X					Planes Institucionales y Sectoriales formulados	X			2022/01/03	2023/12/31

 <b>El servicio público es de todos</b>		<b>Función Pública</b>	<b>ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022</b>											
<b>Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano</b>														
COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	INFORMACIÓN	Definir los mecanismos, lineamientos y responsables de la producción y difusión de la información (Informes de Gestión) requeridos para el espacio de rendición de cuentas.	x					Documento con la definición de los mecanismos y responsables de la producción y difusión de información para la rendición de cuentas.  Garantizar acciones en la Audiencia de Rendición de cuentas para utilización lenguajes incluyentes en las etapas de convocatoria y ejecución	X	X	X	2022/01/03	2023/12/31	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social
Rendición de cuentas		Definir la estrategia de comunicaciones para los espacios de diálogo y la audiencia Pública de Rendición de Cuentas		x	x			Planes de Comunicaciones		X	X	2022/07/01	2022/12/31	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social
Rendición de cuentas		Ejecutar la estrategia de comunicaciones para los espacios de diálogo y la audiencia Pública de Rendición de Cuentas				x	x	Evaluación de los espacios de diálogo y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas		X	X	2022/07/15	2022/12/31	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022



El servicio público es de todos

Función Pública

Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	INFORMACIÓN	Diagramar el documento aprobado por la Alta Dirección para el espacio de diálogo de rendición de cuentas.		x	X					X	X	2022/09/15	2022/12/31	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social
Rendición de cuentas		Diseñar y divulgar el cronograma definiendo la forma de realización (presencial y virtual) del espacio de diálogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de rendición de cuentas.										X	2022/09/15	2022/12/31



El servicio público  
es de todos



Función  
Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	DIALOGO	Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).		X	X			Documento con la definición de las acciones a realizar en cada etapa: <b>ANTES</b> -Mecanismos de convocatoria y/o promoción de la participación de los grupos de valor en el espacio de diálogo de rendición de cuentas.- Procedimiento o ruta que detalla las actividades de producción y difusión de la información que contextualizará el diálogo y el alcance del espacio de diálogo definido en el cronograma. - Roles y responsables para implementar los espacios de diálogo		X	X	2022/09/15	2022/12/31	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social Departamento Administrativo de Control Interno

 El servicio público es de todos <span style="float: right;">Función Pública</span>		ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022						 Alcaldía de Armenia						
Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano														
COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	DIALOGO	Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).		X	X			<b>DURANTE-</b> Condiciones que garanticen la participación de los grupos de valor y el cumplimiento de los objetivos propuestos para el espacio de diálogo de rendición de cuentas.- Mecanismos y responsables para el seguimiento de los resultados del espacio de rendición de cuentas. (Incluye procesos de evaluación de la ciudadanía).		X	X	2022/09/15	2022/12/31	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social Departamento Administrativo de Control Interno
Rendición de cuentas	DIALOGO	Definir y divulgar el procedimiento o ruta para llevar a cabo cada una de las etapas requeridas para el espacio de diálogo social de rendición de cuentas (antes, durante y después).		X	X			<b>DESPÚES-</b> Mecanismos definidos para la divulgación de los resultados de los compromisos adquiridos con los asistentes para el seguimiento y control ciudadano.		X	X	2022/09/15	2022/12/31	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social Departamento Administrativo de Control Interno



El servicio público es de todos

Función Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	DIALOGO	Implementar 23 espacios de diálogo ante el Consejo Territorial de Planeación focalizado y una Audiencia Pública Participativa definidos para la rendición de cuentas.				X		Espacios de diálogos de rendición de cuentas y Audiencia Pública realizada.		X	X	2022/09/15	2022/12/31	Despacho del Alcalde Oficina de Comunicaciones Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Planeación Asesoría Social Departamento Administrativo de Control Interno  Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo





El servicio público es de todos

Función Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022

Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	Capacitar a los grupos de valor identificados, para la preparación previa al espacio de diálogo definido en el cronograma.			X			Plan de capacitación a grupos de valor sobre la importancia de la rendición de cuentas y cómo aprovecharla como herramienta de control y veeduría, incluidas instancias de participación como: Consejo Municipal de Participación Ciudadana y Consejo Territorial de Planeación diseñado y en proceso de implementación y/o evaluación. Estas capacitaciones se realizarán previamente a los espacios de dialogo y Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con los grupos de valor y funcionarios		X	X	2022/09/15	2022/12/31	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana Departamento Administrativo de Planeación Departamento Administrativo de Control Interno



El servicio público es de todos

Función Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022

Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	<b>RESPONSABILIDAD</b>	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: - Actividades realizadas-Grupos de valor involucrados-Temas y/o metas institucionales asociadas a las actividades realizadas de rendición de cuentas-Observaciones, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor. - Resultado de la participación. - Compromisos adquiridos de cara a la ciudadanía.		X				Listado interno de responsabilidades de las actividades de rendición de cuentas.		X	X	2022/09/15	2022/12/31	Departamento Administrativo de Planeación



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	Publicar el documento presentado los espacios de dialogo y Audiencia de rendición de cuentas en el que se detalla la gestión institucional para la vigencia 2021.			X	X		Documento publicado.		x	X	2022/09/15	2022/12/31	Departamento Administrativo de Planeación Secretaría TIC
Rendición de cuentas		Analizar la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios de diálogo y la Audiencia Pública desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para identificar: A. La estrategia					X	Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada.  Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas			X	2022/09/15	2022/12/31	Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana Departamento Administrativa de Control Interno  Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo



El servicio público es de todos

Función Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin	
Rendición de cuentas	<b>RESPONSABILIDAD</b>	B. El resultado de los espacios que como mínimo contemple: 1. Número de espacios de participación adelantados 2. Grupos de valor involucrados. 3. Metas institucionales priorizadas sobre las que se rindió cuentas 4. Evaluación y recomendaciones de cada espacio de rendición de cuentas						Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada.  Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas			X	2022/09/15	2022/12/31	Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana Departamento Administrativa de Control Interno  Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo



El servicio público es de todos



Función Pública

ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022



Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE	
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin		
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	5. Estado actual de los compromisos asumidos de cara a la ciudadanía. 6. Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en toda la estrategia de rendición de cuentas.						Documentos de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia de la rendición de cuentas realizada.							Asesoría Administrativa del Despacho del Alcalde Departamento Administrativo de Planeación Secretaría de Desarrollo Social Unidad e Participación Ciudadana Departamento Administrativa de Control Interno  Dependencias del Nivel Central y Entidades Descentralizadas según el carácter vinculante del Plan de Desarrollo
							X	Consultas realizadas por la ciudadanía al informe de gestión presentado en la Audiencia Pública Participativa como espacio de Diálogo de Rendición de Cuentas, atendidas			X	2022/09/15	2022/12/31		

 El servicio público es de todos		Función Pública		ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA DE ARMENIA 2022										 Alcaldía de Armenia		
Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano																
COMPONENTE	ELEMENTOS	ACTIVIDADES	ETAPAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS					META/PRODUCTO	CUATRIMESTRE			FECHA		DEPENDENCIA RESPONSABLE		
			Aprestamiento	Diseño	Preparación	Ejecución	Seguimiento y Evaluación		1	2	3	Inicio	Fin			
Rendición de cuentas	RESPONSABILIDAD	Evaluar y verificar, por parte del Departamento Administrativo de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas ante la mesa técnica de transparencia incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma.						Validación de informe sobre Jornadas de rendición de cuentas PAAC realizadas en la Mesa Técnica de Transparencia  Informe de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia, aplicable para la vigencia 2021.  Seguimiento realizado a las conclusiones y compromisos de las Audiencias Públicas Participativas de Rendición de Cuentas								Mesa Técnica de Transparencia Departamento Administrativo de Control Interno

**NOTA 1** El presente documento fue construido con el propósito de que las entidades públicas conozcan las actividades sugeridas que deben incluir en el PAAC acorde con el autodiagnóstico de la política de Rendición de Cuentas y su articulación con las leyes y lineamientos emitidos pro Función Pública como líder de la política respectiva.


**NOTA 2** El Departamento Administrativo de Control Interno en el desarrollo de su rol de evaluación independiente efectuará las acciones de verificación correspondientes a través de los seguimientos cuatrimestrales al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia, igualmente cumplirá con las responsabilidades individuales que le corresponden según su competencia misional.


Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	“Actividad 1.1.” <i>Caracterización de grupos de valor e interés de la Administración Municipal</i>	Informe de caracterización de grupos de valor e interés de la Administración Municipal.	Despacho del Alcalde Asesoría de Proyectos	31 de diciembre de 2022
	1.2	“Actividad 1.2.” <i>Determinación de los Indicadores de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano.</i>	Indicadores de medición y seguimiento del desempeño en el marco de la política de servicio al ciudadano.	Despacho del Alcalde Asesoría de Proyectos	31 de diciembre de 2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	“Actividad 2.1.” <i>Capacitación en atención incluyente”</i>	Talento humano de la entidad, capacitado en atención incluyente.	Despacho del Alcalde Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	31 de diciembre de 2022
	2.2	“Actividad 2.2.” <i>Dar a conocer los Protocolos de Servicio al Ciudadano, el cual está dirigido a todos los funcionarios de planta y contratistas de la Administración.</i>	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	Despacho del Alcalde Asesoría Administrativa Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	31 de diciembre de 2022
	2.3	“Actividad 2.3.” <i>Actualizar los manuales de funciones y perfiles de los cargos de servicio al ciudadano</i>	Actualización de los manuales de funciones de acuerdo al insumo resultado del estudio de cargas laborales.	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	31 de diciembre de 2022

Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	"Actividad 3.1." Estrategia de fortalecimiento de canal virtual de Atención y Servicios a la Ciudadanía	Fortalecimiento del canal de atención virtual de la entidad, incorporando lineamientos Resolución 1519 de 2020. Anexo 2	Secretaría TIC	31 de diciembre de 2022
	3.2	"Actividad 3.2." Asegurar la continuidad del Comité de Relación de Estado Ciudadano	Registros Sistemáticos: Listados de Asistencias, Actas de Reuniones y registro Fotográfico	Asesoría Administrativa	31 de diciembre de 2022
	3.3	"Actividad 3.3." Actualizar el manual de procesos y procedimientos de todos los procesos de la administración municipal de acciones encaminadas a mejorar la relación del Estado con el ciudadano.	Actualización de las matrices de caracterización (20 Procesos)	Asesoría Administrativa Sistema de Gestión	31 de diciembre de 2022
	3.4	"Actividad 3.4." Diseñar o actualizar los manuales y protocolos de servicios para garantizar la homogenización del servicio	Publicación y actualización del Portafolio de Servicio en línea de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020	Secretaría TIC	31 de diciembre de 2022
	3.5	"Actividad 3.5." Implementar herramientas de automatización de procesos y de relacionamiento con la ciudadanía que facilitan la gestión interna y la entrega oportuna de la oferta pública a los ciudadanos	Informe de seguimiento cuatrimestral de Actualización de la página web del Municipio de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 4 de la Resolución 1519 de 2020	Secretaría TIC	31 de diciembre de 2022
	3.6	"Actividad 3.6." Implementar acciones para garantizar accesibilidad de canales de atención (medio físico NTC 6047 de 2013 / accesibilidad web: Resolución 1519 de 2020)	Informe de cumplimiento cuatrimestral a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web Consortium (W3C) de la página del Municipio establecido en el Artículo 3 de la Resolución 1519 de 2020	Secretaría TIC	31 de diciembre de 2022





Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	“Actividad 4.1” Diseñar e implementar una encuesta dirigida a todos los servidores públicos de percepción de relación con el Ciudadano con la finalidad de mejorar el servicio de atención al ciudadano	Encuesta aplicada a los servidores públicos	Despacho del Alcalde Asesoría Administrativa de Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	31 de diciembre de 2022
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	“Actividad 5.1” Aplicación de encuestas de Percepción Ciudadana	Informe mensual de la medición de la Percepción Ciudadana	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	31 de diciembre de 2022
	5.2	“Actividad 5.2” Diseño e implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico”	Informe de resultado del método de ciudadano incógnito	Despacho del Alcalde Asesoría Administrativa de Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	31 de diciembre de 2022
	5.3	“Actividad 5.3” Analizar el cumplimiento de los términos de respuesta dentro de los términos de Ley de las PQRSD	Informe mensual de cumplimiento de los términos de respuesta dentro de los términos de Ley de las PQRSD	Despacho del Alcalde Asesoría Administrativa de Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	31 de diciembre de 2022


 MUNICIPIO DE ARMENIA	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MUNICIPIO DE ARMENIA Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
						Versión: 003	
						Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	FORTALECIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS	Implementar y socializar la Estrategia de Rendición de Cuentas	Actualizar la Caracterización grupos de valor Identificar Mecanismos de Participación.	100% Está incluido en el Mecanismo de Servicio al Ciudadano	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Desarrollo Social Unidad de Participación Ciudadana
<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%	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo Jurídico

 <b>COMONENTE</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063 Fecha: 15/07/2016 Versión: 003 Total Páginas 40	
	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Proyectos de inversión municipal publicados	Unidades Documentales digitales que contienen los proyectos de Inversión Municipal Publicados	22	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Planeación
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Planes de Acción – periodicidad anual publicados	Planes de Acción Publicados	22	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Planeación
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</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	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	ACCIONES DE INFORMACIÓN	Comunicados de Prensa, en los cuales se visualiza la Gestión de la Administración Municipal	Número de Comunicados de Prensa elaborados y divulgados/ Número de Comunicados de Prensa programados	60	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</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	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
						Versión: 003	
						Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	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	100%	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Planeación
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	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%	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de las TIC
<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 2022.	100%	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde (Comunicaciones)


 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063 Fecha: 15/07/2016 Versión: 003 Total Páginas 40	
	COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (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 (grupos 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 Despacho del Alcalde (Comunicaciones) con el área de Bienestar Social del Departamento administrativo de Fortalecimiento Institucional.	Boletines de Prensa internos divulgados	12	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde (Comunicaciones) / 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	Acceso a personas de grupos étnicos y culturales a la página web del Municipio de Armenia	100%	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría Gobierno TICS
<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	Botón de acceso en página web para personas con discapacidad	Acceso a personas en situación de discapacidad visual a la página web del Municipio de Armenia	100%	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Desarrollo Social - Secretaria TICS


 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
					Versión: 003		
					Total Páginas 40		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	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	2022/01/03	2022/12/31	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	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Gobierno
<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 y la Resolución 1519 del 2020	Informe de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la resolución del Ministerio TIC 1519 del 2020 en reuniones de la Mesa de Transparencia realizadas/ Reuniones de la MTTM realizadas programadas	2	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de las TIC


 <b>COMONENTE</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063 Fecha: 15/07/2016 Versión: 003 Total Páginas 40	
	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Micro sitios en la página web <a href="http://www.armenia.gov.co">www.armenia.gov.co</a> para que cada dependencia suba información correspondiente a la Ley 1712 de 2014 "Transparencia y acceso a la información pública"	Disponer de micro sitios en la página web del municipio de Armenia para que cada dependencia pueda subir la documentación requerida según la Ley 1712 de 2014	9	2022/01/03	2022/12/31	Secretaria TIC
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Información actualizada de manera permanente y efectiva en el micro sitio dispuesto en la página web <a href="http://www.armenia.gov.co">www.armenia.gov.co</a>	Actualizaciones realizadas a la información divulgada por medio del botón de Información para NNAJ de la Página WEB	2	2022/01/03	2022/12/31	Secretaria de Desarrollo social
<b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	Micro sitio web para niños, niñas y adolescentes en la página web <a href="http://www.armenia.gov.co">www.armenia.gov.co</a>	Disponer de un micro sitio directamente vinculado a un botón de información para NNAJ en la página web <a href="http://www.armenia.gov.co">www.armenia.gov.co</a>	1	2022/01/03	2022/12/31	Secretaria TIC
<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 realizadas en la base de datos de los servidores públicos	12	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo Jurídico
<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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional


	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063		
						Fecha: 15/07/2016		
					Versión: 003		Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE	
<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 Actualizado	1	2022/01/03	2022/12/31	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%	2022/01/03	2022/12/31	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%	2022/01/03	2022/12/31	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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Servicio y Atención al Ciudadano	





 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063 Fecha: 15/07/2016 Versión: 003 Total Páginas 40	
	COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (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	2022/01/03	2022/12/31	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	2022/01/03	2022/12/31	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	2022/01/03	2022/12/31	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 en custodia de la Secretaría TIC Unificada, actualizada y publicada.	1	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de las TIC

 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063 Fecha: 15/07/2016 Versión: 003 Total Páginas 40	
	<b>COMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)</b>
<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%	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde (Sistema de Gestión)
<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	2022/01/03	2022/12/31	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%	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde (Sistema de Gestión)
<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	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de las TIC


	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
						Versión: 003	
						Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>  <b>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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Planeación Despacho del Alcalde (Asesor Administrativo del Despacho )
<b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>  <b>APP ARMENIA</b>	APP ARMENIA Para facilitar el acceso a la información mediante herramientas móviles.	Portal web actualizado adaptable a cualquier dispositivo móvil.	Proceso de apropiación de la App Armenia a la ciudadanía	50%	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de las TIC
<b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>  <b>CODIGO DE INTEGRIDAD</b>	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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
<b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>  <b>CODIGO DE INTEGRIDAD</b>	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 acompañado con la Política de Integridad y sus componentes (Acoso Laboral y Desconexión Laboral)	Una Reunión inicial de socialización	1	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional

 MUNICIPIO DE ARMENIA	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
						Versión: 003	
						Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<b>INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD</b>	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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
<b>INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD</b>	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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
<b>INICIATIVAS ADICIONALES CODIGO DE INTEGRIDAD</b>	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	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional


 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación			Código: R-DP-PDE-PAC-063
				Fecha: 15/07/2016
			Versión: 003	
			Total Páginas 40	
<b>COMPONENTE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>INICIATIVAS ADICIONALES ACCIONES DE INTEGRIDAD PUBLICA</b>	Mesa socialización de política	03/2022	03/2022	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
	Designación de líder política	01/04/2022	01/04/2022	Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD
	Mesas de trabajos con dependencias responsables de implementación de la política	01/04/2022	15/05/2022	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional convoca y lidera
	Actualización SIGEP II	01/04/2022	06/2022	Todas las dependencias
	Identificación funcionarios y contratistas que deben diligenciar el aplicativo por la integridad pública	01/04/2022	25/04/2022	Todas las dependencias deben allegar reporte al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
	Diligenciamiento del aplicativo por la integridad pública	01/04/2022	30/10/22	Todos los funcionarios y contratistas establecidos en la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830/2021 y directiva presidencial 001 de 2022
	Jornadas de capacitación sobre conflictos de intereses	01/04/2022	31/12/2022	Departamentos Administrativos de Fortalecimiento Institucional, Jurídico y Control Interno Disciplinario
	Campaña de difusión temas relacionada con Integridad Pública	01/04/2022	31/12/2022	Despacho del Alcalde Comunicaciones Departamentos Administrativos de Fortalecimiento Institucional, Jurídico y Control Interno Disciplinario
	Asesoría sobre conflicto de intereses	01/04/2022	31/12/2022	Departamentos Administrativos Jurídico y Control Interno Disciplinario
	Elaboración procedimiento conflicto de intereses	01/04/2022	30/06/2022	Departamentos Administrativos Jurídico
	Identificación de áreas con mayor probabilidad de conflicto de intereses	01/04/2022	30/06/2022	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario
	Aplicación de estrategias de medición de interiorización de valores del código de integridad, por los funcionarios	01/04/2022	15/11/2022	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
	Articulación actores externos	01/04/2022	15/11/2022	Todas las dependencias
Seguimiento implementación de acciones	01/04/2022	31/12/2022	Departamento Administrativo de Control Interno	


 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
						Versión: 003	
						Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<b>INICIATIVAS ADICIONALES</b>  <b>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	2	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Tránsito y Transporte


 MUNICIPIO DE ARMENIA	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación						Código: R-DP-PDE-PAC-063	
							Fecha: 15/07/2016	
						Versión: 003		
						Total Páginas 40		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE	
<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	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Tránsito y Transporte	


 MUNICIPIO DE ARMENIA	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
					Versión: 003		
					Total Páginas 40		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<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	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde



 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
					Versión: 003		
					Total Páginas 40		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<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	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde
<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	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Tránsito y Transporte

 MUNICIPIO DE ARMENIA	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación						Código: R-DP-PDE-PAC-063	
							Fecha: 15/07/2016	
							Versión: 003	
							Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE	
<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	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Tránsito y Transporte	


	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
						Versión: 003	
						Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<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 una 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	2022/01/03	2022/12/31	Despacho del Alcalde Secretaría de Tránsito y Transporte
<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 la Secretaría de tránsito y transporte capacitados en normas de tránsito / total de Funcionarios y contratistas de la secretaria de tránsito	100%	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Tránsito y Transporte

 <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b>	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación					Código: R-DP-PDE-PAC-063	
						Fecha: 15/07/2016	
					Versión: 003		
					Total Páginas 40		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<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%	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría 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 de medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaría de Tránsito y Movilidad	2	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Tránsito y Transporte

	<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de Planeación						Código: R-DP-PDE-PAC-063	
							Fecha: 15/07/2016	
							Versión: 003	
							Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE	
<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 Secretaria de Transito y Movilidad	Informe desde el ámbito jurídico sobre las medidas administrativas para detectar y evitar actos de corrupción sean aplicadas en la Secretaria de Transito y Movilidad	2	2022/01/03	2022/12/31	Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario	
<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	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Tránsito y Transporte	



José Manuel Ríos Morales  
Alcalde

		<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> <b>MUNICIPIO DE ARMENIA</b> Proceso de Dirección Estratégico Departamento Administrativo de Planeación				Código: R-DP-PDE-PAC-063 Fecha: 15/07/2016 Versión: 003 Total Páginas 40	
COMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	INDICADOR	META	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
<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	2022/01/03	2022/12/31	Secretaría de Transito Despacho del Alcalde
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>  <b>José Manuel Ríos Morales</b> Alcalde  <b>Diego Fernando Tobón Gil</b> Director Departamento Administrativo de Planeación FECHA DE PRESENTACIÓN: 12 de enero 2022 Proyectó y Elaboró: John Eduard Parra Peña, Administrador de Riesgos del Municipio Edna Clemencia Delgado de P. Profesional Especializado del Departamento Administrativo de Planeación Revisó: Carlos Alberto Giraldo Cardona - Jefe de Oficina del Departamento Administrativo de Planeación							

## NORMATIVIDAD DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Función Pública

# Tres líneas estratégicas tenidas en cuenta para la formulación

## 1 Disposiciones generadas en normatividad vigente

- Ley 1474 de 2011**
  - Plan Acción Institucional
  - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Ley 1712 de 2014**
  - Transparencia y Acceso a la Información
- Ley 1757 de 2015**
  - Participación y Rendición de Cuentas
- Decreto 612 de 2018**
  - Integración de planes en MIPG
- Ley 1955 de 2019**
  - Plan Nacional de Desarrollo
- Decreto Ley 2106 de 2019**
  - Decreto Ley Antitrámites
- Ley 2013 de 2019**
  - Declaración Pública de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración de Renta
- Ley de Código de Integridad**
  - Ley 2016 de 2020
- Ley 2052 de 2020**
  - Disposiciones transversales –racionalización
- Decreto 230 de 2021**
  - Crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas



Función Pública

## Tres líneas estratégicas a tener en cuenta para la formulación

2

Revise previamente los planes municipales, departamentales, sectoriales y nacionales



Plan de  
**Acción**  
Institucional

¿Qué nos propusimos hacer?

¿Cuál es el porcentaje de cumplimiento de las metas de estas políticas a la fecha?

¿Qué nuevas necesidades u obligaciones han surgido o pueden surgir?





Función Pública

## Tres líneas estratégicas a tener en cuenta para la formulación

**3** Identifique compromisos en proyectos estratégicos o focalizados

Documento  
**Conpes**

Consejo Nacional de Política Económica y Social  
República de Colombia  
Departamento Nacional de Planeación

¿Qué nos propusimos hacer?

¿Cuál es el porcentaje de avance en los compromisos?

¿Qué relación guardan estos compromisos con los componentes del PAAC?

**ESPA  
TODAS**  
Alcaldía de Armenia



## ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

En cumplimiento del Decreto Nacional 2641 de diciembre 17 de 2012 “*POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LOS ARTÍCULOS 73 Y 76 DE LA LEY 1474 DE 2011*” que en el artículo 1°. Determina como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, el Municipio de Armenia actualizará en la medida en que se requiera la versión del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Año 2021 con la finalidad de permitir a la administración y a la ciudadanía trabajar juntos en mejorar los mecanismos que permitan fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y las estrategias de servicio al ciudadano

**Plan de Desarrollo del Municipio 2020-2023 “Armenia Pá Todos”** adoptado mediante el acuerdo 165 del 2020

**Dependencias encargadas de elaborarlo:** Teniendo en cuenta que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo deben realizar las entidades del orden nacional, departamental y municipal, el Municipio de Armenia cumple lo estipulado en el Decreto Nacional 2641 de diciembre 17 de 2012 “*POR EL CUAL SE REGLAMENTAN LOS ARTÍCULOS 73 Y 76 DE LA LEY 1474 DE 2011*” que en su Artículo 4°. Determina que *La máxima autoridad de la entidad u organismo velará directamente porque se implementen debidamente las disposiciones contenidas en el documento de “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. La consolidación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, estará a cargo de la oficina de planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo.*

Por lo anterior es necesario la apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte del Alcalde y los funcionarios del Nivel directivo que por competencia tengan responsabilidad del cumplimiento de los componentes del mismo.

De igual forma se debe tener en cuenta realizar el proceso de Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas. Finalmente se debe realizar la Promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su Estrategia de Rendición de Cuentas.

**Componentes:** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por componentes autónomos e independientes, que tienen metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios, por lo que no contraviene con las actividades que se realizan para el cumplimiento de las mismas y no implica realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas Nacionales.

Las características del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Armenia son las siguientes:

- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Armenia se elabora anualmente, igualmente se debe tener en cuenta los ejercicios de planificación que impliquen cambios en Programas y Proyectos.

- Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año o de ser necesario actualizarse, las actualizaciones o cambios de versión se presentan ante la Mea Técnica de Transparencia.
- El Departamento Administrativo de Planeación lidera su elaboración y su consolidación.
- Cada responsable del componente junto con su equipo propondrá las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- El plan debe contener una acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión o planes institucionales.
- Ser una apuesta institucional para combatir la corrupción mediante iniciativas como la socialización del Código de Integridad, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

**Objetivos:** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contiene los objetivos generales y específicos que han determinado las diferentes dependencias que por competencia son las responsables de los componentes, el compendio de los mismos se constituyen en la apuesta institucional del Municipio de Armenia en la lucha contra la corrupción. De tal manera que las actividades descritas en el Plan están orientadas al cumplimiento de dichos objetivos.

**Acción Integral y articulada:** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contiene acciones integradas y articuladas con los planes de Acción de las dependencias que por competencia tienen responsabilidad de alguno de sus componentes, no es desarticulado es un compilado de acciones, mecanismos y estrategias

**Socialización:** el proceso de dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Armenia, se realiza con metodología participativa y difusión amplia mediante correos electrónicos institucionales, proceso realizado durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, el Municipio involucra a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los entes de control.

Para lograr este propósito el Departamento Administrativo de Planeación realiza actividades como publicación en la página web propia, envío de oficios y demás mecanismos necesarios para que se conozca, debata y formulen apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Igualmente se socializa con la Comunidad organizada con la finalidad que sus aportes sean tenidos en cuenta para la formulación de las actividades a ejecutar, este ejercicio se hace a manera de consulta en el espacio de dialogo generado para realizar la Rendición de Cuentas del PAAC vigente, que se realiza una vez sea realizado el segundo seguimiento del año.

**Publicación y monitoreo:** Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se publica a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web [www.planeacionarmenia.gov.co](http://www.planeacionarmenia.gov.co)



A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes. Cada responsable del componente con su equipo y el Director del Departamento Administrativo de Control Interno deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de Armenia.

**Compromiso de Nivel directivo:** Es importante la responsabilidad que debe asumir el Nivel directivo de la Alcaldía de Armenia frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido es el responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.

**Ajustes y modificaciones:** Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, a los servidores públicos y los ciudadanos; para ello se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.

**Promoción y divulgación:** Una vez publicado, la Alcaldía debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo. Así mismo, deberá promocionarlo y divulgarlo como parte de su Estrategia de Rendición de Cuentas.

**Sanción por incumplimiento:** Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 734 del 2002.

# Aspectos Generales del PAAC Armenia 2022

## ¿CADA CUÁNTO SE ELABORA?

Anualmente, pero es posible modificarlo cuando se requiera.

## ¿QUIÉN Y CUÁNDO HACE SEGUIMIENTO?

**Seguimiento:** Jefe de Oficina de Control Interno

**Monitoreo:** Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes.

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento tres (3) veces:

- Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. Publicación diez (10) primeros días hábiles de mayo.
- Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. Publicación diez (10) primeros días hábiles de septiembre.
- Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. Publicación diez (10) primeros días hábiles de enero.

## ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE?

Se debe determinar los líderes de cada una de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  
A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar su elaboración y su consolidación.

## ¿CUÁNDO Y DÓNDE SE PUBLICA?

A más tardar el 31 de enero de cada año.  
Se deberá publicar en la página web de la entidad en la sección denominada "Transparencia y acceso a la información pública" o en un medio de fácil acceso al ciudadano, como carteleras, murales etc.

## ¿QUÉ PASA SI NO SE ELABORA EL PAAC?

Constituye falta disciplinaria grave de conformidad con lo señalado en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011.

## ACCIONES PRELIMINARES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Contexto estratégico.** Se consolida un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción si se han presentado en la entidad. Con un análisis de las principales denuncias sobre la materia.

- a) Un diagnóstico de los trámites y servicios de la entidad.
- b) Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación de trámites.
- c) Las necesidades de información dirigida a más usuarios y ciudadanos (rendición de cuentas).
- d) Un diagnóstico de la estrategia de servicio al ciudadano.
- e) Un diagnóstico del avance en la implementación de la Ley de Transparencia.

**Dependencias/ Áreas responsables.** Determina los líderes de cada uno de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Presupuesto.** Se verifican los proyectos de inversión que tienen que ver directamente con la ejecución de la mayoría de metas, optimizando los recursos escasos para adelantar la estrategia anticorrupción.

**Metas.** Se determine las metas estratégicas, misionales y de apoyo de la Alcaldía respecto a cada uno de los seis (6) componentes.

**Indicadores.** La Alcaldía en un ejercicio de participación institucional formula los indicadores que considere necesarios.

## CRONOGRAMA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDÍA DE ARMENIA 2022

CRONOGRAMA ELABORACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDÍA DE ARMENIA VIGENCIA 2022			
Según Artículo 73 Ley 1474 de 2011 – Decretos Municipales No. 073 de 2016 “Por Medio del cual se Conformar la Mesa Técnica Municipal de Transparencia y el Decreto No. 090 de 2016 “Por medio del Cual se modifica el Decreto No. 048 de 2013”			
FECHA	ACCION	DESCRIPCION	RESPONSABLE
20-28/08/2021	<b>Ciclo de Reuniones de Rendición de Cuentas del PAAC -2021 y Aplicación de Encuesta para aportes para el PAAC -2022</b>	Se socializa la Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 a la comunidad organizada con la finalidad de compilar aportes para la consolidación del documento para la vigencia 2022, la encuesta se elaboró por componentes, igualmente se remitió en medio virtual por medio de correo institucional para ser diligenciada en línea en el link  <a href="https://forms.gle/U1xye8Y8vD4S2RQM7">https://forms.gle/U1xye8Y8vD4S2RQM7</a>	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</b>
09-/12/2022	<b>Jornada de Capacitación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública</b>	El DAFP informó que a la dirección de correo electrónico se estarían remitiendo la presentaciones desarrollada para que la misma fuera tenida en cuenta como referencia para la consolidación del PAAC -2022	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</b>
12/01/2021	<b>Mesa Técnica de Transparencia para establecimiento de parámetros para la consolidación de la información</b>	Reunión de la Mesa Técnica de Transparencia donde el Departamento Administrativo de Planeación da los parámetros bajo los cuales se debe hacer entrega de la información del PAAC 2022 como: (fechas límite para la entrega del insumo y las actividades de la fase de aprobación se remite por correo institucional el 13 de enero de 2022 reiterando que el PAAC 2021 que termino en Versión 4 en el cual de los seis (6) componentes fueron actualizados tres (3) con acompañamiento del DAFP, esto es sin incluir el componentes de la Estrategia de Atención al Ciudadano la cual será presentada para el PAAC-2022	<b>MESA TÉCNICA DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO</b>
24/01/2022	<b>Recepción y consolidación de la información del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</b>	El equipo interno del Departamento Administrativo de Planeación, consolidó la información remitida por las dependencias del Nivel Central para la elaboración e implementación del PAAC del año 2022.	<b>EQUIPO TÉCNICO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</b>
26 Enero-2022	<b>Socialización y construcción Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2022 ARMENIA.</b>	La Secretaría de Desarrollo Social a través de la Unidad de Participación Ciudadana realiza la convocatoria a los representantes de las Instancias de Participación a los cuales el Departamento Administrativo de Planeación les socializa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022.	<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</b>



José Manuel Ríos Morales  
Alcalde

CRONOGRAMA ELABORACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDÍA DE ARMENIA VIGENCIA 2022			
Según Artículo 73 Ley 1474 de 2011 – Decretos Municipales No. 073 de 2016 “Por Medio del cual se Conformar la Mesa Técnica Municipal de Transparencia y el Decreto No. 090 de 2016 “Por medio del Cual se modifica el Decreto No. 048 de 2013”			
FECHA	ACCION	DESCRIPCION	RESPONSABLE
27/01/2022	<b>Mesa Técnica de Transparencia para aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia para la vigencia 2022</b>	Desde la Mesa Técnica de Transparencia del Municipio se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia para la vigencia 2022, en cumplimiento al Artículo 73 Ley 1474 del 2011 y al Decreto 2641 de 2012, Normativa Municipal vigente, se socializa el ciclo de reuniones llevado a cabo con la comunidad organizada  Dejando constancia de la aprobación del PAAC en un acta de reunión.	<b>MESA TÉCNICA DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO</b>
28/01/2022	<b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación de los Planes Estratégicos del Decreto 612 de 2018 siendo el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Alcaldía de Armenia para la vigencia 2022 parte de los documentos a aprobar</b>	Atendiendo lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública respecto a la aprobación de los Planes Estratégicos del Decreto 612 de 2018 para la vigencia 2021, se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia para la vigencia 2022 y lo pertinente al cumplimiento al Artículo 73 Ley 1474 del 2011 y al Decreto 2641 de 2012, Normativa Municipal vigente.  Dejando constancia de la aprobación del PAAC en un acta de reunión.	<b>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 2022</b>
31/01/2021	<b>Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia 2021.</b>	El Departamento Administrativo de Planeación publicará los Planes Institucionales y deja constancia de la solicitud de publicación a la Secretaría de las TIC que debe publicar en la página web de la entidad el PAAC, según los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020 como normativa vigente, proceso que será igualmente verificado por el Departamento Administrativo de Control Interno.	<b>SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES</b>
1 al 15 Abril 2022	<b>Solicitud y consolidación de la Información para Entregar el primer informe de seguimiento y avances del PAAC 2022:</b> 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN. 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 4. MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Desde el Departamento Administrativo de Planeación se elaborará una Circular para la entrega del primer avance del PAAC 2022 y se consolidará el respectivo informe.	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</b>
4 al 16 Mayo 2022	<b>Verificación del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia</b>	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia, presentación de informe.	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO</b>



CRONOGRAMA ELABORACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDÍA DE ARMENIA VIGENCIA 2022			
Según Artículo 73 Ley 1474 de 2011 – Decretos Municipales No. 073 de 2016 “Por Medio del cual se Conformar la Mesa Técnica Municipal de Transparencia y el Decreto No. 090 de 2016 “Por medio del Cual se modifica el Decreto No. 048 de 2013”			
FECHA	ACCION	DESCRIPCION	RESPONSABLE
18 de Mayo de 2022	<b>Publicación del 1º Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia</b>	La Secretaria de las TIC publicará en la página web de la entidad el Seguimiento al PAAC, una vez haya sido verificado por el Departamento Administrativo de Control Interno.	<b>SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES</b>
3 al 14 Agosto de 2022	<b>Solicitud y consolidación de la Información para Entregar el primer informe de seguimiento y avances del PAAC 2022:</b> 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCCION, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION. 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES 3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS 4. MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 6. INICIATIVAS ADICIONALES	Desde el Departamento Administrativo de Planeación se elaborará una Circular para la entrega del segundo avance del PAAC 2022 y se consolidará el respectivo informe.	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN</b>
1 al 11 de Septiembre de 2022	<b>Verificación del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia</b>	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia, presentación de informe.	<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO</b>
14 de Septiembre de 2022	<b>Publicación del 2º Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia 2022</b>	La Secretaria de las TIC publicará en la página web de la entidad el Seguimiento al PAAC, una vez haya sido verificado por el Departamento Administrativo de Control Interno.	<b>SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES</b>

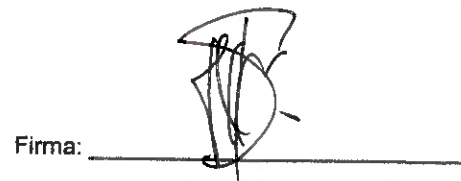
José Manuel Ríos Morales  
Alcalde

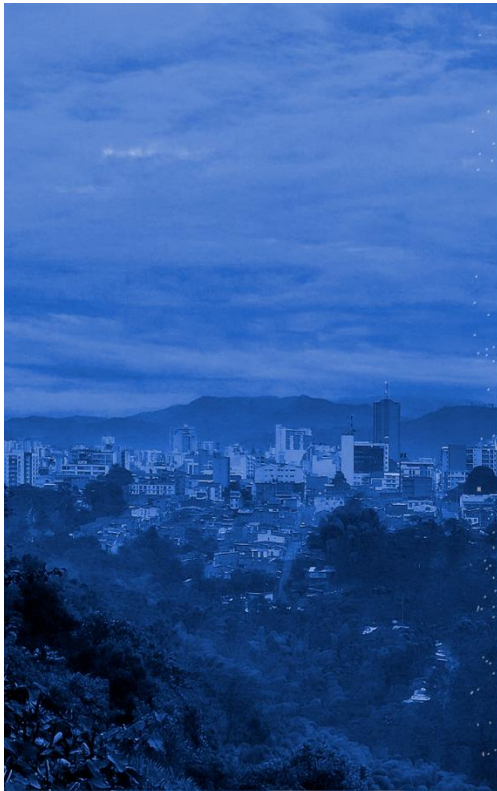
CRONOGRAMA ELABORACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ALCALDÍA DE ARMENIA VIGENCIA 2022			
Según Artículo 73 Ley 1474 de 2011 – Decretos Municipales No. 073 de 2016 "Por Medio del cual se Conformó la Mesa Técnica Municipal de Transparencia y el Decreto No. 090 de 2016 "Por medio del cual se modifica el Decreto No. 048 de 2013"			
FECHA	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1 al 15 de Diciembre 2022	<p>Solicitud y consolidación de la información para Entregar el segundo informe de seguimiento y avances del PAAC 2022</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.</li> <li>2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</li> <li>3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS</li> <li>4. MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO Y LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</li> <li>5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</li> <li>6. INICIATIVAS ADICIONALES</li> </ol>	Desde el Departamento Administrativo de Planeación se elaborará una Circular para la entrega del Tercer y último avance del PAAC 2022 y se consolidará el respectivo informe.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
18 al 30 de Diciembre 2022	Revisión y ajustes a posibles cambios en la medición de los indicadores. Verificación de la elaboración del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia	Se realizará los ajustes correspondientes de acuerdo con la revisión en cada uno de los mapas de riesgos de cada proceso.	ADMINISTRADOR DE RIESGOS MESA TÉCNICA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA
2 al 15 de Enero de 2023	Verificación de la elaboración del seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia.	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia, presentación de informe.	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO.
El 16 de Enero de 2023	Publicación del 3º Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Alcaldía de Armenia	La Secretaria de las TIC publicará en la página web de la entidad el Seguimiento al PAAC, una vez haya sido verificado por el Departamento Administrativo de Control Interno.	SECRETARIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Nombre: Diego Fernando Tobón Gil  
Cargo: Director Departamento Administrativo Planeación

Firma: 

Nombre: José Alejandro Guevara  
Cargo: Director Departamento Administrativo de Control Interno

Firma: 



# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022 V3