
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 2 de 13</p>	

ACTA No. 1010-2021 - 01

FECHA: 12 de enero 2021

HORA DE INICIO: 8:00 PM

LUGAR: A través de reunión virtual en aplicación de la herramienta MEET

ASISTENTES:

JOSUÉ ROJAS GUERRERO
Director de Fortalecimiento Institucional

JOSE CARDOZO YARA
Profesional Universitario, Oficina Comunicaciones

LUZ MELBA HERNÁNDEZ LOZANO
Profesional Especializado, Dirección Fortalecimiento Institucional

SANDY POVEDA VARGAS
Profesional Universitario, Dirección Fortalecimiento Institucional

CARMEN ROSA RONDÓN ARANZALEZ
Profesional especializado, Oficina Control Interno



LINA MARCELA ÁLVARES HERNÁNDEZ
Auxiliar Administrativo, Oficina de Control Interno

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas sobre el componente del plan anticorrupción de la vigencia 2020: **“Estrategia de Rendición de Cuentas**, con corte 31 de diciembre de 2020, determinando el porcentaje de cumplimiento.

ORDEN DEL DIA:

1. Objetivos del Seguimiento.
2. Metodología para la evaluación.
3. Criterios de evaluación de la Oficina de Control Interno: Actividades programadas sobre el componente de rendición de cuentas.
4. EVALUACIÓN:
 - Evaluación del cumplimiento de las actividades programadas sobre el componente, determinando el porcentaje de avances en la ejecución.
 - Seguimiento a la formulación e implementación del plan de mejoramiento Institucional y el cronograma de encuentros para el seguimiento ciudadano a los compromisos; producto de la rendición de cuentas realizada en el mes de diciembre de la vigencia 2020. En cumplimiento del lineamiento establecido por el DAFP a las Oficinas de Control Interno en el Manual de Rendición de Cuentas, expedido en febrero de 2019.
5. Conclusiones y recomendaciones
6. Cierre.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 2 de 13</p>	

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivos del Seguimiento:



Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas sobre el componente “Rendición de Cuentas” del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020, usando como insumo el cronograma de actividades del componente y las evidencias de ejecución durante el periodo septiembre a diciembre de 2020. Adicionalmente, realizar seguimiento a la formulación e implementación del plan de mejoramiento de la rendición de cuentas y del cronograma de encuentros para el seguimiento ciudadano a los compromisos; producto de la rendición de cuentas realizada en el mes de diciembre de la vigencia 2020.

2. Metodología para la evaluación:

- El desarrollo del seguimiento sobre el componente “Rendición de cuentas” se realiza mediante la consulta de la relación de las actividades programadas en el cronograma del componente “ Rendición de Cuentas” del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020 y la presentación de las evidencias de ejecución, por parte del personal de la Dirección de Fortalecimiento, procediendo la Ingeniera Carmen Rosa Rondón, en representación de la Oficina de Control interno a validar la coherencia de la evidencia, como registro de ejecución de la actividad programada; estableciendo el porcentaje de cumplimiento.
- El seguimiento a la formulación e implementación del plan de mejoramiento y del cronograma de encuentros para el seguimiento ciudadano a los compromisos; producto de la rendición de cuentas realizada en el mes de diciembre de la vigencia 2020, se realiza solicitando el plan de mejoramiento elaborado producto del análisis de la información, pertinencia y viabilidad de las observaciones realizadas por la ciudadanía producto del desarrollo de la rendición de cuentas. Con base en el plan de acción se consultan las actividades de mejora programadas y se solicitan las evidencias de ejecución, se validan estableciendo el porcentaje de cumplimiento. Acto seguido se solicita el cronograma de encuentros ciudadanos para el seguimiento a los compromisos adquiridos en el desarrollo de la rendición de cuentas, solicitando las evidencias de ejecución de los encuentros.

3. Criterios de Evaluación

- Componente Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020 y el respectivo cronograma.
- Manual único de rendición de cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz – MURC Versión 2, expedido en febrero de 2019 por el DAFP.
- Guía Estrategias para construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 2, expedida en el año 2017 por la Secretaría de Transparencia y el DAFP.
- Plan de mejoramiento Institucional, producto de las observaciones realizadas por la ciudadanía en el desarrollo de la rendición de cuentas realizada en el mes de diciembre de 2020. (MURC versión 2)
- Cronograma de encuentros ciudadanos para el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos, en el desarrollo de la Rendición de Cuentas, realizada en diciembre de 2020, en cumplimiento del lineamiento establecido en el MURC.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
		Fecha: 19/12/2014	
		Página 2 de 13	



4. EVALUACIÓN

4.1 Evaluación de la ejecución del cronograma del componente de Rendición de Cuentas:

El cronograma se encuentra estructurado en 3 elementos, con la respectiva programación de las actividades, cuyo nivel de implementación se relaciona a continuación:

Primero: Actividades sobre Información.

Actividades sobre	COMPROMISOS	FECHA CUMPLIMIENTO	Link de verificación de la ejecución de la actividad programada	% DE CUMPLIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Programada a realizarse en el CUATRIMESTRE			
					P/E	1	2	3
INFORMACIÓN	Actualizar la Caracterización de los grupos de valor	10/10/2020	http://cimpp.ibague.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/CARACTERIZACION-DEL-CIUDADANO-atencion-al-ciudadano-1.pdf	100%	P	X		
					E			X
	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de rendición de cuentas (involucrando direcciones misionales y dependencias de apoyo)	29/01/2020	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/30525-REN-20200505200720.pdf https://www.facebook.com/311640115542157/videos/628397434522023/	100%	P	X		
					E	X		
	Asociar las metas y actividades formuladas en la planeación institucional de la vigencia 2020 con los derechos y los objetivos de desarrollo sostenible que se están garantizando a través de la gestión institucional.	28/04/20 y 01/12/20	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/30478-PLA-20200501234725.pdf https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/30383-REN-20200409165107.pdf https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/31766-REN-20201118135029.pdf	100%	P	X		X
					E	X		X



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	<p>Página 2 de 13</p>

Actividades sobre	COMPROMISOS	FECHA CUMPLIMIENTO	Link de verificación de la ejecución de la actividad programada	% DE CUMPLIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Programada a realizarse en el CUATRIMESTRE			
					P/E	1	2	3
INFORMACIÓN	Diseñar y difundir piezas comunicativas de la audiencia pública de rendición de cuentas (infografías, afiches, avisos,	04 DE MAYO y 1/12/2020	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2021/32318-REN-20210104142448.pdf https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2021/32318-REN-20210104142448.pdf	100%	P	X		X
					E	X		X
	Elaborar informe de gestión	9/04/20 y 01/12/20	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/31766-REN-20201118135029.pdf https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/30383-REN-20200409165107.pdf	100%	P	X		X
					E	X		X

Analizadas y evaluadas las evidencias que sustentan la ejecución de las actividades programadas a realizar en el cronograma de rendición sobre actividades sobre información, se concluye que el cumplimiento es del **100%**.

Segundo: Actividades de Dialogo



Elemento	COMPROMISOS	Fecha de Cumplimiento	Link de verificación de la ejecución de la actividad programada	% DE CUMPLIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Programada a realizarse en el CUATRIMESTRE			
					P/E	1	2	3
DIÁLOGO	Caracterizar los grupos de valor	10/10/20	http://cimpp.ibague.gov.co/wp-content/uploads/2020/11/CARACTERIZACION-C3%93N-DEL-CIUDADANO-atencion-al-ciudadano-1.pdf	100%	P	X		
					E			X
	Diseñar y divulgar el cronograma que identifica y define los espacios de diálogo presenciales (mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.), y virtuales complementarios (chat, videoconferencias, etc.), que se emplearán para rendir cuentas: 1) Sobre los temas de interés priorizados, y 2) Sobre la gestión general de la entidad.	29/04/20	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/30583-REN-20200907133056.pdf	100%	P	X		
					E	X		
	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de diálogo en la rendición de cuentas.	30/04/20	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2019/21118-DOC-20190430.pdf	100%	P	X	X	X
					E		X	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	<p>Página 2 de 13</p>

Elemento	COMPROMISOS	Fecha de Cumplimiento	Link de verificación de la ejecución de la actividad programada	% DE CUMPLIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Programada a realizarse en el CUATRIMESTRE			
					P/E	1	2	3
DIÁLOGO	Definir y divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de diálogo definido previamente en el cronograma.	5/08/20	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2019/21118-DOC-20190430.pdf	100%	P	X	X	X
	Implementar los espacios virtuales de	4/04/20 y 01/12/20	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2021/32384-REN-20210111173414.pdf	100%	P	X	X	X
					E		X	
	Realiza respuestas escritas, en el término de quince días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.	13/05/20 y 16/12/20	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2020/30576-REN-20200512161849.pdf	100%	P		X	X
					E		X	X
	Fomentar la discusión y participación a través de las redes sociales institucionales	28/04/20 y 1/12/20	https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2021/32384-REN-20210111173414.pdf	100%	P		X	X
					E	X	X	X
	Ferias de gestión: exposición de los servicios y programas que ofrece la Administración Municipal		https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/contenido.php?type=2&cnt=60&subtype=1&subcnt=422	100%	P		X	
					E			X
	Resultado promedio de cumplimiento				100%			

Analizadas y evaluadas las evidencias que sustentan la ejecución de las actividades programadas a realizar en el cronograma de rendición sobre actividades de diálogo, se concluye que el cumplimiento es del **100%**.

Tercero: Actividades sobre responsabilidad

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
FORMATO: ACTA DE REUNION		Fecha: 19/12/2014	Página 2 de 13
		Página 2 de 13	

Actividades de	COMPROMISOS	Fecha de cumplimiento	Link de la evidencia de cumplimiento de las actividades cumplidas en el 3 cuatrimestre	% DE CUMPLIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Programada a realizarse en el CUATRIMESTRE			
					P/E	1	2	3
Responsabilidad	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el cronograma	05 y 09 de 2020 y 12/01/21	https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?typ e=3&cnt=8	100%	P	X	X	X
					E	X	X	X

Analizadas y evaluadas las evidencias que sustentan la ejecución de las actividades programadas a realizar en el cronograma de rendición sobre las actividades de responsabilidad, se concluye que el cumplimiento promedio es del 63%.

Establecido el cumplimiento promedio de las actividades programadas sobre: Información, dialogo y responsabilidad en el cronograma de rendición de cuentas, **se concluye que el nivel promedio de cumplimiento de las actividades a 31 de diciembre de 2020, es del 88%.**



En cumplimiento de la directriz impartida por el DAFP a través del Manual único de Rendición de cuentas a las Oficinas de Control interno se da cumplimiento a directriz realizando el seguimiento a la formulación del plan de mejoramiento; producto de la rendición de cuentas y a su vez, a la elaboración y seguimiento a los compromisos ciudadanos a través del siguientes numerales:

4.2 Seguimiento a la formulación e implementación del plan de mejoramiento Producto de las rendiciones de cuentas de la vigencia 2020

Se presentó un plan de mejora, el cual requiere mejoras en el diseño para el registro de los compromisos adquiridos con la ciudadanía producto de la rendición de cuenta y encuentros ciudadanos; el cual debe diseñarse como mínimo para registrar los compromisos adquiridos en el espacio de diálogo con el ciudadano concedido en el desarrollo de la rendición de cuenta; para adquirir el compromiso es importante determinar que el compromiso sea competencia de la entidad, de lo contrario no hará parte del plan de mejora; el formato debe contener como mínimo: Acciones de mejora relacionadas con los compromisos adquiridos, actividades a realizar para dar cumplimiento al compromiso, responsable, fecha de inicio, fecha de terminación, % de cumplimiento; seguimiento programados a los compromisos, fecha de realización del seguimiento.

4.3 Seguimiento a la elaboración y ejecución del cronograma de encuentros ciudadanos para el seguimiento a los compromisos adquiridos, en los espacios de diálogo durante el desarrollo de la rendición de cuentas.

Para evidenciar el cumplimiento de este lineamiento se presentó una matriz con los compromisos adquiridos a cargo de la Secretaría de Infraestructura; no obstante, es necesario que se rediseñe y se diligencie como mínimo con la siguiente información: Acción de mejora o compromiso, actividades a realizar para dar cumplimiento al compromiso, estableciendo la fecha del encuentro

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 2 de 13</p>	

respecto al compromiso adquirido (planificación del encuentro), fecha del encuentro (realización del encuentro). Esta actividad es primordial porque es importante tener disponible el nivel de cumplimiento del compromiso, la relación de las actividades realizadas para darlas a conocer de forma oportuna al Alcalde previo a la visita realizada a la comunidad con la que adquirió el compromiso.

5. Conclusiones y Recomendaciones:

Conclusiones	Recomendaciones
El nivel de cumplimiento promedio de las actividades programadas en el componente de rendición de cuentas corresponde al 88%.	Dar cumplimiento al 100% de las actividades que se programen en la vigencia 2021 sobre el componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción en la vigencia 2021; teniendo en cuenta la totalidad de las recomendaciones.
Durante la vigencia 2020 no se capacito el equipo de rendición de cuentas, sobre los lineamientos para la formulación e implementación de la rendición de cuentas establecidos en el MURC.	Capacitar al equipo de rendición de cuentas sobre lineamientos a cumplir en la formulación y ejecución de la rendición de cuentas, establecidos en el manual y el acuerdo municipal No. 018 de 2006 y Acuerdo municipal 03 de 2017.
El plan de mejora de compromisos adquiridos requiere mejora en su diseño y registro de compromisos adquiridos, producto del espacio de diálogo concedido en el desarrollo de la rendición de cuentas, registrando las actividades a realizar para dar cumplimiento al compromiso, el responsable, la fecha de inicio y de terminación de las actividades, porcentaje de avance fecha de seguimiento al cumplimiento del plan y fecha de ejecución del seguimiento.	Rediseñar el plan de mejora producto de la rendición de cuentas específicamente sobre los compromisos que sean competencia de la entidad registrando como mínimo: el compromiso, las actividades a realizar, el responsable, fecha de inicio y fecha de terminación, fecha de seguimiento y fecha de realización del seguimiento; así mismo Producto del compromiso registrado en el plan de mejora, elaborar el cronograma de encuentro ciudadanos para el reporte de avance o cumplimiento de los compromisos adquiridos en la rendición de cuentas.
No se establecieron temas de interés de órganos de control, para ser incluidos dentro de las temáticas de la rendición de cuentas; igualmente no se contó con recomendaciones sobre aspectos a mejorar en la rendición de la cuenta por este mismo grupo de valor	Consultar previo a la fecha de rendición de cuentas temas de interés de los órganos de control, así mismo facilitarles la encuesta de percepción a funcionarios que se encuentren presentes en el desarrollo de la rendición de cuentas, en representación de órganos de control; garantizando el respectivo diligenciamiento.


6. **Cierre:** Siendo las 12 am, se da por terminado el seguimiento programado, en constancia firman los asistentes.

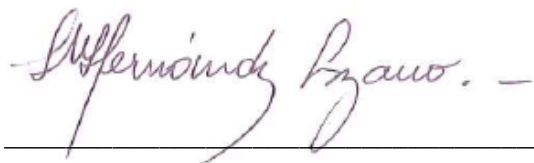


Josué Rojas Guerrero
Director de Fortalecimiento Institucional

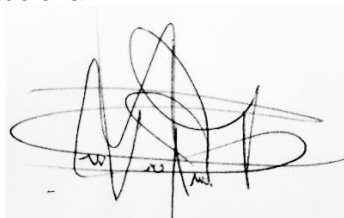


Jose Cardozo Yara
Oficina de Comunicaciones

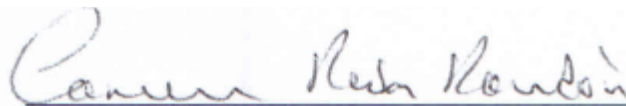
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 2 de 13</p>	



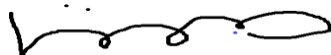
—
Luz Melba Hernández
Profesional Especializado - Fortalecimiento Institucional



—
Sandy Mayerly Poveda Vargas
Profesional Universitario
Fortalecimiento Institucional



—
Carmen Rosa Rondón Aranzález
Profesional especializado – Oficina de Control Interno



—
Lina Marcela Álvarez
Auxiliar Administrativo – Oficina de Control Interno