



| | | | |
|---|---|--|---|
|  <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 1 de 12</p> | |

ACTA No. 1010- 2021- 079

FECHA: 8 de septiembre del 2021

HORA DE INICIO: 11: 45 am

LUGAR: Reunión virtual a través de la herramienta Meet

ASISTENTES: Edwin Cossío
Profesional Universitario, Dirección de fortalecimiento Institucional

Ivonne Maritza Rivera Espitia
Contratista, Dirección de fortalecimiento Institucional

Andrea Aldana Trujillo
Jefe oficina de Control Interno

Lina Marcela Álvarez
Auxiliar administrativo Oficina de Control Interno

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:



Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas en el componente de transparencia del plan anticorrupción de la vigencia 2021, con corte al 31 de agosto del 2021, determinando el porcentaje de avance.

ORDEN DEL DIA:

1. Explicación de la metodología para la evaluación
2. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades programadas en el componente transparencia y acceso en la información, determinando el porcentaje de ejecución.
3. Recomendaciones
4. Cierre.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. Explicación de la metodología para la evaluación: Para establecer el cumplimiento de las actividades programadas a cumplir en el componente de transparencia, se verifica que la información publicada en el link de transparencia

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

de la página web de la Alcaldía de Ibagué, se encuentre publicada y actualizada en cumplimiento de los estándares mínimos que establece la resolución No. 3564 de 2015, expedida por el Ministerio de las TIC; estableciendo el porcentaje de cumplimiento, así mismo para evaluar el cumplimiento de los demás compromisos que conforman el cronograma del componente de transparencia.



2.. Evaluación de la implementación de las actividades programadas:

2.1 Publicación y actualizar permanente la información registrada en el link de transparencia.


La información pública en el link de transparencia obedece a los Estándares establecidos en la resolución en la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS en cumplimiento de la ley 1712 de 2014, y la estrategia de gobierno en línea establecida en el título 9 capítulo 1 del decreto No. 1078 de 2015.

Aclarado este aspecto el cumplimiento de la actividad programada registra lo siguiente:



| Categoría de la información que se debe publicar. | Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea | Situación encontrada | | Observaciones |
|---|---|-------------------------------------|----|--|
| | | Información publicada y actualizada | | |
| | | Si | No | |
| 1.Mecanismos de contacto con el sujeto obligado. (100%) | 1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano: Canales para la atención y recibir peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información pública tales como: | X | | La información se encuentra publicada y actualizada. Pendiente actualizar fechas Se evidencia que no esta actualizada la pagina con las direcciones y teléfonos de las nuevas sedes de la administración central. |
| | a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad. | X | | |
| | b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva). | X | | |
| | c. Correo electrónico institucional. | X | | |
| | d. Correo físico o postal. | X | | |
| | e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. | X | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  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 3 de 12 | |



| Categoría de la información que se debe publicar. | Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea | Situación encontrada | | |
|---|---|-------------------------------------|----|---|
| | | Información publicada y actualizada | | Observaciones |
| | | Si | No | |
| 1.Mecanismos de contacto con el sujeto Obligado | 1.2. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público: | X | | |
| | a. Ubicación del sujeto obligado. | X | | |
| | b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales y enlaces de contacto. | X | | |
| | c. Horarios y días de atención al público. | X | | |
| | 1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales | X | | |
| | 1.4 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales | X | | |
| 2.Información de interés (100%) | 2.1 Publicación datos abiertos | X | | Los datos abiertos relacionados en este ítem tienen enlace con la página web: Gov.co. |
| | 2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones | X | | |
| | 2.3 Convocatorias | X | | |
| | 2.4. Preguntas y respuestas frecuentes | X | | |
| | 2.5. Glosario | X | | |
| | 2.6 Noticias | X | | |
| | 2.7. Calendario de actividades | X | | |
| | 2.8. Información para niñas, niños y adolescentes | X | | |
| | 2.9. Información adicional | X | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  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 4 de 12 | |



| Categoría de la información que se debe publicar. | Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea. | Situación Encontrada | | |
|---|--|-------------------------------------|----|---------------|
| | | Información publicada y actualizada | | Observaciones |
| | | Si | No | |
| 3. Estructura orgánica y talento humano. (100%) | 3.1. Misión y visión | X | | |
| | 3.2. Funciones y deberes | X | | |
| | 3.3. Procesos y procedimientos | X | | |
| | 3.4. Organigrama | X | | |
| | 3.5. Directorio de información de servidores públicos y contratistas | X | | actualizado |
| | 3.6. Directorio de entidades | X | | |
| | 3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés | X | | |
| | 3.8. Ofertas de empleo | X | | |
| 4. Normatividad. (100%) | Para la entidad por ser del orden territorial aplica el numeral 4.2. | X | | |
| 5. Presupuesto (100%) | 5.1. Presupuesto general (para cada año fiscal) | X | | |
| | 5.2. Ejecución presupuestal histórica anual | X | | |
| | 5.3 Estados financieros (de las 2 últimas vigencias con corte a 31 de diciembre). | X | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  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 5 de 12 | |



| Categoría de la información que se debe publicar. | Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea | Situación Encontrada | | |
|---|---|-------------------------------------|----|---------------|
| | | Información publicada y actualizada | | Observaciones |
| | | Si | No | |
| 6. Planeación. (100%) | 6.1. Políticas, lineamientos y manuales: a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales. | X | | |
| | b. Manuales (todos los manuales: incluido el de funciones y competencias) | X | | |
| | C. Plan estratégico: Plan de desarrollo. | X | | |
| | D. Plan anticorrupción y atención al ciudadano. | X | | |
| | e. Planes de acción | X | | |
| | f. Plan de rendición de cuentas. | X | | |
| | g. Plan anti- trámites. | X | | |
| | 6.2 Plan de gasto público (Según el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 debe ir el plan de acción, el decreto de presupuesto de la vigencia y los decretos de modificación, Informe de gestión de la vigencia anterior (el que saca apoyo a la gestión), plan anual de adquisiciones. | X | | |
| | 6.3 Programas y proyectos en ejecución (Debe llevarlo al enlace del banco de programas y proyectos) | X | | |
| | 6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño (reportar el avance mínimo cada 3 meses) Debe ir el reporte de los indicadores de gestión y los estratégicos. | X | | |
| | 6.5. Participación en la formulación de políticas (Publicar mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o evaluación de la gestión institucional, indicando: Sujetos que pueden participar, medios presenciales y electrónicos, áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento) | X | | |
| | 6.6 Informes de empalme (informe de empalme del representante legal debe publicarse antes de desvincularse el sujeto obligado). | X | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7 | PROCESO: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | | Formato: ACTA DE REUNION | |

| Categoría de la información que se debe publicar. | Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea | Situación Encontrada | | |
|---|--|-------------------------------------|----|---------------|
| | | Información publicada y actualizada | | Observaciones |
| | | Si | No | |
| 7 control (100%) | 7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría | X | | |
| | 7.2 Reportes de control interno (Informe pormenorizado del estado de control interno c/a 4 meses) | X | | |
| | 7.3. Planes de Mejoramiento (con entes de control y con la OCI) | X | | |
| | 7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión (información de los entes de control que vigilan la entidad) | X | | |
| | 7.5. Información para población vulnerable (normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a la población vulnerable (madres cabeza de familia, desplazados, víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados) | X | | |
| | 7.6. Defensa judicial. (reportar trimestralmente un informe de las demandas contra el sujeto obligado incluyendo: número de demandas, estado en que se encuentra, pretensión o cuantía demandada, riesgo de pérdida, podrá hacer enlace a la información que se publique en la agencia de defensa jurídica de la nación siempre y cuando permita identificar estos criterios). | X | | |
| 8. Contratación. (100%) | 8.1. Publicación de la información contractual | X | | |
| | 8.2. Publicación de la ejecución de contratos (aprobaciones, autorizaciones, informes de supervisión que prueben la ejecución de los contratos) | X | | |
| | 8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras (manual de contratación) | X | | |
| | 8.4. Plan Anual de Adquisiciones | X | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  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 7 de 12 | |

| Categoría de la información que se debe publicar. | Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea | Situación Encontrada | | |
|--|---|-------------------------|----|--|
| | | Información Actualizada | | Observaciones |
| | | Si | No | |
| 9. Trámites y servicios. | 9.1. Trámites y servicios (publicarlos, hoja de vida del trámite, indicando los que se encuentran en línea, deben inscribirlos en el suit). | X | | |
| 10. Instrumentos de gestión de información pública. (85%) | 10.1 Información Mínima de los que trata el art 9,10,11 de la ley 1712 de 2014. | X | X | La matriz publicada en cumplimiento del numeral no contiene información que produce la entidad en cumplimiento de las funciones, específicamente la relacionada en las series documentales de las TRD, adicional a la contenida en archivos, bases de datos y videos. Según evaluación del ITA, por la procuraduría, esta información debe estar disponible en los datos abiertos del Gov.co y no lo está; adicionalmente, la matriz no se encuentra elaborada con la estructura establecida en la guía de instrumentos de gestión de información pública, expedida por la secretaria de transparencia y el AGN. Así mismo se requiere publicar el acto administrativo de adopción |
| | 10.2. Registro de Activos de Información | | | |
| | 10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada | X | | La matriz debe estar disponible en el portal de datos abiertos gov.co y no lo está. La información en la matriz publicada no contiene: nombre o título de la información, el fundamento constitucional o legal de la información; el fundamento jurídico de la excepción, excepción total o parcial; información establecida en la guía instrumentos de información de gestión pública, emitida por la Secretaría de transparencia y AGN, para la implementación de este numeral. Adicionalmente publicar el acto administrativo de adopción |

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  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 8 de 12 | |



| Categoría de la información que se debe publicar. | Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea | Situación Encontrada | | |
|---|---|-------------------------|----|---------------|
| | | Información Actualizada | | Observaciones |
| | | Si | No | |
| | 10.4. Esquema de Publicación de Información. | X | | |
| | 10.5. Programa de Gestión Documental. | X | | |
| | 10.6. Tablas de Retención Documental | X | | |
| | 10.7. Registro de publicaciones | X | | |
| | 10.8. Costos de reproducción | X | | |
| | 10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado | X | | |
| | 10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información. | X | | |

Consultada una a una la información registrada y actualizada en el link de transparencia de la página web de la entidad y confrontada con los estándares de información a publicar y actualizar según Resolución No. 3564 de 2015, expedida por el Ministerio de las TICS; se concluye que **el porcentaje de avance en la publicación de la información corresponde al 98%**. El resultado obedece a que hay información publicada de algunos numerales se encuentra desactualizada, no se encuentra publicados los actos administrativos de adopción del registro de activos de información, del índice de información clasificada y reservada, del esquema de publicación de información y del Programa de Gestión documental; así mismo, no está publicado el acto administrativo o documento equivalente, que determina el costo unitario por reproducción de la información que reposa en la entidad, así como el registro de activos de información.

2.2 Realizar y actualizar el Autodiagnóstico y plan de acción de la Estrategia.

Se presentó como evidencia de ejecución de la actividad el autodiagnóstico y el plan de acción de la política de transparencia diligenciando, **registrando como avance en la implementación de la política el 98%**.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  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 9 de 12 | |

Aunque el avance en la implementación de la política de transparencia corresponde al 98%, la actividad programada en el componente de transparencia se encuentra **cumplida en un 100%**, en razón a que la actividad programada corresponde al realizar y actualizar el diagnóstico y el plan de acción de la política.

2.3 Reportar en el aplicativo ITA el avance de la estrategia.

Esta actividad todavía no se ha cumplido, ya que aún no se ha habilitado el portal para realizar el reporte, por lo tanto, se está a la espera del comunicado de la Procuraduría General de la Nación informando la fecha de la evaluación.

2.4 Realizar el informe de rendición de cuentas una vez por semestre

Durante la vigencia 2021, se ha realizado 1 audiencia pública de rendición de cuentas la cual se llevó a cabo el 26/07/2021, El cual se puede evidenciar en el siguiente link:
<https://ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2021/37647-DOC->

Consultada y evaluadas las evidencias se concluye que la actividad se encuentra cumplida al 100%.

2.5 Consolidar y publicar los avances de la Ruta por la Transparencia y la Integridad semestralmente.



En la vigencia 2020 la Alcaldía firmó el pacto de la ruta por la transparencia y la integridad con la secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República, el pacto esta conformado por 12 puntos. Respecto a los informes semestrales de seguimiento a la ejecución al pacto por la transparencia, se evidenció que se encuentran publicados en la página web en el siguiente link:
<https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=4&cnt=9>

Concluyendo que las actividades se encuentran cumplidas el 100%.

2.6 Realizar una feria de servicios y transparencia

1. Dando cumplimiento al cronograma de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2021 el lunes 26 de julio en el parqueadero del Estadio Manuel Murillo Toro, se desarrolló la feria de la transparencia, gestión y servicios institucionales de la Alcaldía de Ibagué.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

| | | | |
|--|------------------------------------|------------------------------------|---|
|  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: 10 de 12 | |

Las Secretarías: Administrativa, General, Planeación, Hacienda, Gobierno, Salud, Educación, Desarrollo Económico, Cultura, Ambiente y Gestión del Riesgo, Desarrollo Social Comunitario, Agricultura y Desarrollo Rural, Infraestructura, Movilidad, TIC y los descentralizados IBAL, INFIBAGUE, IMDRI y Gestora Urbana.

<https://www.youtube.com/watch?v=cakGAhg6kcQ&list=PLBgGEtpDrbaH4JZ09HFeJ1P2cV2DXuJtN&index=5>

Cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad, se desarrolló la Feria de Transparencia 'Gestión y Servicios' de la Alcaldía de Ibagué, en la parte externa del estadio Manuel Murillo Toro.

Verificadas y evaluadas las evidencias presentadas en cumplimiento de la actividad programada, se concluye que la actividad se encuentra cumplida el **100%**.

Revisadas y evaluadas las evidencias sobre los 6 compromisos que conforman el cronograma del componente de transparencia del plan anticorrupción vigencia a 31/08/2021, los compromisos se cumplieron el **99%**

3. Recomendaciones:

Se continua con la recomendación de Convocar a los integrantes del comité de transparencia, con el fin de socializar el resultado del seguimiento sobre la publicación de información relacionada con los estándares mínimos establecidos por el Ministerio de las TIC, a través de la Resolución 3564 de 2015; estableciendo compromisos y seguimiento a la publicación de la información relacionada en el numeral 2.1 del acta. Con el fin de garantizar el acceso a la información al ciudadano y dar cumplimiento a la ley de transparencia.

Se recomienda actualizar la página en cuanto a las direcciones de las nuevas sedes de la administración central y los números de teléfono.

Siendo las 11 a.m. se da por terminado el seguimiento programado.

En constancia firman:



Andrea Liliana Aldana Trujillo
 Jefe oficina de control interno



Edwin Cossío
 Profesional U. Dir. Fortalecimiento Int.

| | | | |
|---|---|--|---|
|  <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 11 de 12</p> | |

Ivonne M. Rivera E.

Ivonne Maritza Rivera Espitia
Contratista Dir. Fortalecimiento Institucional

Lina M. Álvarez H.

Lina M. Álvarez H.
Aux. Administrativo O.C.I