
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 1 de 12	

ACTA No. 1010- 2022 - 053

FECHA: Ibagué, septiembre 12 de 2022

HORA DE INICIO: 9 a.m

LUGAR: Oficina de Control Interno

ASISTENTES: Luz Melba Hernández Lozano, Profesional de fortalecimiento Institucional
Edwin Cossío León, Profesional de Fortalecimiento Institucional
Carmen Rosa Rondón Aranzalez, Profesional de Oficina de Control Interno

AUSENTES: Ninguno

INVITADOS: Sin invitados

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:



Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas a realizar en el componente de "Transparencia" del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano" vigencia 2022, con corte a agosto 31 de 2022, 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 porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas a cumplir en el

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

Componente de transparencia, se verifica que la información publicada en el link de transparencia de la página web de la Alcaldía de Ibagué, se encuentre publicada y actualizada en cumplimiento de los estándares mínimos que establece la resolución 1519/2020; expedida por el Ministerio de las TIC, estableciendo el porcentaje de cumplimiento. Para verificar y evaluar la ejecución de las demás actividades programadas en el componente, se solicitará la presentación de las evidencias que las sustenten.

2.. Evaluación de la implementación de las actividades programadas en el componente transparencia del Plan Anticorrupción vigencia 2022:

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

La información validada como publicada en el link de transparencia de la página web de la entidad, corresponde a los estándares mínimos establecidos en el anexo No. 2 de la resolución en la Resolución 1519/2020, 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:

La página web de la entidad cuenta con los tres menús mínimos establecidos en el numeral 2.4 del anexo No. 2: Transparencia, participa y atención al ciudadano.

Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No.	
1. Información de la entidad.	1.1 Misión, visión, funciones y deberes. De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	X		

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

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 3 de12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No.	
1. Información de la entidad. información relevante sobre la entidad sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entes que los vigilan, hojas de vida, entre otros.	1.2 Estructura orgánica – Organigrama: Estructura orgánica, información de las divisiones o dependencias, extensiones y correo electrónico, informando los nombres apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	X		
	1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos: Procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias.	X		
	1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	X		
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas (vinculo al sigep)	X		
	1.6 Directorio de entidades: Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	X		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 4 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No.	
1. Información de la entidad. información relevante sobre la entidad sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entes que los vigilan, hojas de vida, entre otros.	1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe como asociado: publicar el enlace del sitio web, Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	X		
	1.8. Servicio al público normas, formulario y protocolo.	X		
	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.		X	Publicar el procedimiento para la Proyección, revisión, aprobación y adopción de actos administrativos y crear enlace con la gaceta.
	1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	X		
	1.11 Calendario de actividades y eventos	X		Cumplimiento parcial, se recomienda incluir las convocatorias que realizan las diferentes áreas que involucran los grupos de valor.
	1.12 Información sobre decisiones que puedan afectar al público: Publicar contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.		X	Se debe publicar los actos administrativos que afecten al ciudadano.

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

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 5 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		Observaciones
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		
		Si	No	
1. Información de la entidad. información relevante sobre la entidad sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entes que los vigilan, hojas de vida, entre otros.	1.13 Entes y autoridades que lo vigilan: Nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.)	X		Colocar el tipo de control de cada ente.
	1.14 Publicación de hojas de vida de los aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción.	X		Publicar la hoja de vida de los aspirantes.
2. Normativa: Normas correspondientes al sujeto obligado	2.1. Normativa de la entidad o autoridad: 2.1.1 Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.		X	crear acceso al normograma.
	2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)		X	Cumplimiento parcial, es necesario el acceso a los compilatorios normativos que aplican a la entidad. Se recomienda conservar la estructura que establece el anexo en la numeración (2.1.2)
	2.1.3 Normativa aplicable: Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación, incluyendo y los acuerdos municipales.	X		Cumple parcialmente, hace falta publicar, normograma, fallos que requieran ser publicados, crear enlace a la página del Concejo. Para acceder a los acuerdos.

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

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 6 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No	
2. Normativa: Normas correspondientes al sujeto obligado	2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.	X		Se encuentra publicado con el numeral 2.3, crear vinculo de acceso a la gaceta conservando la numeración del anexo No. 2
	2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales.	X		Se encuentra publicado con el numeral 2.4, es necesario modificar la estructura de acuerdo al anexo No. 2
	2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.		X	Falta acceso a la agenda regulatoria.
	2.2. Búsqueda de normas 2.2.1 Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	X		Es necesario publicarlo, cumpliendo la secuencia de la numeración de la información pública mínima requerida en el botón de transparencia, relacionada en el anexo No. 2 de la resolución 1519 de 2020.
	2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.		X	Crear acceso a la gaceta municipal.

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

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 7 de 12

FORMATO: ACTA DE REUNION



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		Observaciones
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		
		Si	No	
2. Normativa: Normas correspondientes al sujeto obligado	2.3. Proyectos de normas para comentarios. 2.3.1 Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.		X	
	2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios. En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.		X	
	2.3.2 Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el DNP, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.		X	

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

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 8 de12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		Observaciones
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		
		Si	No	
3. Contratación. En esta sección encontrará información relevante sobre plan de adquisición, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros.	3.1 Plan Anual de Adquisiciones. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP.	X		
	3.2 Publicación de la información contractual. link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	X		Crear acceso al secop.
	3.3 Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	X		Crear acceso a los contratos publicados en la página web de la entidad.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 9 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICs: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		Observaciones
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		
		Si	No	
3. Contratación. En esta sección encontrará información relevante sobre plan de adquisición, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros.	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras. Manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	X		Cumplimiento parcial, crear acceso a los documentos del proceso contractual
	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.			X
4. Planeación, Presupuesto e Informes En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad.	4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	X		Cumplimiento parcial, se requiere publicar las modificaciones o actualizaciones.

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

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 10 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No	
4.Planeación, Presupuesto e Informes En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad	4.2 Ejecución presupuestal. Ejecución de ingresos y gastos			Pendiente publicar los ingresos de julio de 2022 a agosto de 2022
	4.3 Plan de Acción. Publicar anualmente, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual MIPG. Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	X		Corregir el título y agregar el acceso al link de los seguimientos trimestral de los indicadores de gestión.
	4.4 Proyectos de Inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos.	X		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 11 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No	
4.Planeación, Presupuesto e Informes En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad	4.5 Informes de empalme. Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	X		
	4.6 Informes o comunicados de Información Relevante			NA, aplica para empresas Industriales y comerciales del estado
	4.7 Informes de gestión, Informe de Gestión. – Plan de acción, artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. - Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales. - Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. (incluir informe de respuesta a solicitudes, implementación del proceso de paz) - Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica). - Planes de mejoramiento. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos	X X X	X	Se debe organizar la publicación de la información de la rendición de cuenta anual a las contralorías Es necesario eliminar Informes de auditoría de control interno, y reemplazarlo por informes a organismos de vigilancia y control (CM, CGR, AGN, SAYCO Y ACIMPRO). Matriz de plan de mejoramiento con la CGR, matriz del AGN y publicar el plan de mejoramiento producto de la rendición de cuentas.

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

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 12 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICs: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		Observaciones
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		
		Si	No	
4.Planeación, Presupuesto e Informes	- Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.		X	Agregar este ítem
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno _ Informes pormenorizados X - Informes Semestrales del Sistema de Control Interno X - Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano X - Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.			Incluir en este ítem los siguientes informes generados por la Oficina de Control Interno: Informes de auditoría, informe evaluación a la gestión por dependencias, Informe derechos de autor, Informe control interno contable, Informe austeridad en el gasto, informe, Informe Siguep, Informe Secop



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 13 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No	
4.Planeación, Presupuesto e Informes	4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico. Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el redireccionamiento al sistema kogui de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación.	X		Cumplimiento parcial llevar al enlace que se visualicen los informes abiertos o el título y fecha del informe.
	4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos: -Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. - Número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	X		Cumplimiento parcial, se requiere conservar la estructura del informe semestral de PQR, emitido por la Oficina de Control Interno numeral 8, que incluya: Número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información
5. Trámites En esta sección encontrará información de los Trámites.	Requisitos mínimos obligatorios: Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios) con enlace en el menú del estado colombiano. Gov.co	X		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 14 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICs: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No	
6. Participa En esta sección encontrará información mecanismos de participación.	Requisitos mínimos obligatorios. Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política, conforme a lineamientos del DAFP.		X	Colocar enlace con el menú participa.
7. Datos abiertos En esta sección encontrará el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos	7.1 Instrumentos de gestión de la información sobre gestión documental: - Registros de activos de información. -Índice de información clasificada y reservada -PGD - TRD - Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública.		X	Incluir registros de activos de información, Índice de información clasificada y reservada, PGD, TRD; acto administrativo de reproducción de información pública.
	7.2 Sección de Datos Abiertos. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	X		
8. Información específica para Grupos de Interés En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros.	- Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres		X	No hay información
			X	En el observatorio de mujer no hay acceso a ninguna información

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

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19



FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 15 de 12



Numeral 2.4.2 del anexo No. 2 de la Resolución 1519/2020, expedida por el ministerio de las TICS: Publicación mínima conforme a la ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081/2015		Situación encontrada		Observaciones
Menú nivel I	Menú nivel II	Información publicada y actualizada		
		Si	No	
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones		X	Publicar Plan de desarrollo, POAI, POT; Plan plurianual de Inversiones.
10. Información tributaria en entidades territoriales locales	10.1 Procesos de recaudo de rentas locales (flujogramas, procedimientos y manuales aplicables)	X		
	10.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). indicando como mínimo lo siguiente: Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable. Sujeto activo, Sujeto pasivo, Hecho generador, Hecho imponible Causación, Base gravable Tarifa.	X		Reorganizar el reporte, se encuentra publicado en el numeral 10.4.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL LINK DE TRANSPARNCIA: 68%				

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 mínimos de información a publicar y actualizar según el anexo No. 2 de la Resolución No. 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de las TICS; se concluye 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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 16 de 12	



que el porcentaje de avance en la publicación de la información corresponde al 68%. El resultado obedece a que la información mínima obligatoria que contiene la estructura de la información publicada en el botón de transparencia de la página web de la Alcaldía, presenta las siguientes falencias: La información publicada en algunos ítems, no corresponde a la requerida en el ítem, no se encuentra publicado el procedimiento para la Proyección, revisión, aprobación y adopción de actos administrativos y así mismo los siguientes documentos: Convocatorias a eventos que involucran los grupos de valor; actos administrativos que afecten al ciudadano; hoja de vida de los aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción, compilatorios normativos que aplican a la entidad, fallos que requieran ser publicados, formatos tipo del proceso contractual establecidos por Colombia Compra Eficiente, ejecución de ingresos de julio y agosto de 2022, seguimientos trimestrales a los indicadores de gestión, informes a organismos de vigilancia y control emitidos por la Oficina de Control Interno, matriz de activos de información, Índice de información clasificada y reservada, PGD, TRD; acto administrativo de reproducción de información pública, Información para niños, niñas y adolescentes, Plan de desarrollo, POAI, POT; Plan plurianual de Inversiones.

No obstante, se aclara que la actividad programada, bajo la responsabilidad de la Dirección de Fortalecimiento Institucional es coordinar y hacer seguimiento de la publicación de los estándares mínimos en el link de transparencia de la página web institucional, presentando como evidencia de ejecución de la actividad lo siguiente: Matriz del autodiagnóstico de transparencia diligenciada, memorando No. 019317 de fecha 23 de marzo de 2022, por medio del cual, se solicitó avance a la Secretaría de las TIC, sobre actualización y ajuste de la información publicada en el link de transparencia; bajo los estándares mínimos de la información a publicar en el link de transparencia, relacionada en el anexo No. 2 de la Resolución No. 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de las TIC. Realizando a su vez, 2 reuniones con la secretaria de las TIC, para agilizar el cargue y actualización de la información, durante los días 10 de febrero y 18 de mayo del año en curso, tal como lo registra el acta No. 31 y 158.

2.2. Reportar la autoevaluación de la información publicada en la página web, en el Índice de Transparencia Activa – ITA

Sin avance, en razón a que esta actividad se debe realizar en el mes de septiembre del año en curso y la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se encuentra en proceso de preparación de la información para el diligenciamiento de la encuesta, dispuesta por la Procuraduría General en el aplicativo ITA.

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 17 de 12	

2.3 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 está conformado por 12 puntos. Para garantizar la ejecución de estos compromisos, se encuentra programado realizar informes semestrales, de los cuales se encuentra publicado el del primer semestre de la vigencia 2022, el cual se encuentra publicado en el siguiente link de la página web de la entidad: <https://ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=4&cnt=9> **generando cumplimiento del 50% de la actividad programada.**



2.4 Realizar una feria de servicios y transparencia.

Actividad programada y realizada el 25 de julio de 2022, junto con la rendición de cuentas de la Alcaldía de Ibagué; la invitación a la feria se realizó por el portal web de la entidad, Facebook live, Twitter, entre otros medios. **Generando cumplimiento del 100% de la actividad programada.**

Culminado el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas a realizar en el componente de transparencia del Plan Anticorrupción, se concluye que promedio de ejecución de las actividades es del 54.5%.

3.. Recomendaciones:

Programar mesa de trabajo con las secretarías de las TIC y las áreas responsables del suministro de la información pendiente de publicación, relacionada en los estándares mínimos del anexo No. 2 de la resolución 1519 de 2020; para agilizar la publicación de la información previo al diligenciamiento de la encuesta ITA, dispuesta por la Secretaría de Transparencia.

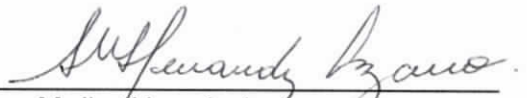
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 18 de 12		

4.. Cierre:

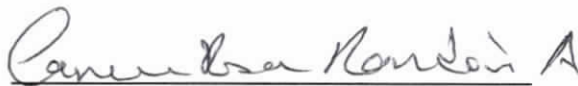
Siendo las 12:30 pm del día 12 de septiembre de 2022 se da por terminada la reunión.



Edwin Cossío León
Profesional de la Dirección de
Fortalecimiento Institucional



Luz Melba Hernández
Profesional Especializado de la
Dirección de Fortalecimiento
Institucional



Carmen Rosa Rondón Aranzalez
Profesional Especializado de la Oficina
de Control Interno.