

FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 1 de

10



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON EL AGN, CON CORTE 31 DE MARZO DEL 2024

ACTA 32

FECHA:

Ibaqué, 10 de abril del 2024

HORA:

10:00-10:30 AM

LUGAR:

Oficina de Control Interno

ASISTENTES:

Sandra Milena Londoño - Directora Recursos Físicos

Yenny Milena Forero Robayo - Profesional universitario, Gestión

Documental

Luis Enrique Parra – Contratista Gestión Documental.

Adriana Lucía Silva Calderón, Profesional Universitario, Oficina de

Control Interno

AUSENTES:

NINGUNO

INVITADOS:

NINGUNO

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento a la ejecución de las acciones correctivas que conforman el Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación AGN, con corte 31 de abril del 2023, en el marco del fortalecimiento institucional y la mejora continua, con el fin de establecer el porcentaje de cumplimiento del Plan.

Plan de mejoramiento suscrito con el AGN, según Acta N.º 05 del 2 de noviembre del 2022, cumpliendo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 18 del Decreto 106 del 2015 y el parágrafo 2 del artículo 2.8.8.3.6 del Decreto 1080 del 2015, expedidos por el Ministerio de Cultura.

ORDEN DEL DIA

- 1. Explicación de la metodología para el seguimiento.
- 2. Presentación y evaluación de evidencias, que sustentan la implementación y avances de las acciones de mejora formuladas para subsanar los hallazgos que conforman el plan, con el fin de establecer: porcentaje de implementación del plan,



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 2 de

10



efectividad de las acciones de mejora y coherencia del avance alcanzado, con el registrado en la autoevaluación presentada por la Dirección de Recursos Físicos — Grupo Gestión Documental entregada vía Correo Institucional de la Oficina de Control Interno.

- 3. Conclusiones y recomendaciones.
- 4. Cierre

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. METODOLOGÍA

En el desarrollo del orden del día, el auditor explica la metodología a emplear para establecer el nivel de implementación y cumplimiento de las acciones correctivas del Plan de mejoramiento, donde consiste en dar lectura a los hallazgos existentes, con las respectivas acciones correctivas y preventivas formuladas, acto seguido se procede a solicitar as evidencias que soportan la ejecución de las acciones reportadas en la autoevaluación presentadas por la Dirección de Recursos Físicos- Grupo Gestión Documental, con el fin de consultarlas y validarlas, determinado el cumplimiento y efectividad de las acciones y el nivel de implementación del Plan de mejora.

2. PRESENTACIÓN Y EVALUACION DE EVIDENCIAS

Continuando con el orden del día, se da inicio al proceso de evaluación del Plan de mejoramiento presentando el siguiente avance:

HALLAZGO 1: Inventario Único Documental - FUID

La Alcaldía Municipal de Ibagué no cuenta con la totalidad de inventarios documentales de los archivos de gestión de los periodos 2019-2020-2021-2022, con sus respectivas transferencias al archivo central, así como la falta de aplicación de las TVD (Fondos Acumulados), de los periodos 4(1972-1986), 5(1987-1997),6 1997-1999), 7 (1999-2001), incumpliendo lo normado por en el acuerdo 042- 2002 y acuerdo 004 -2019, expedidos por el AGN.

ACCION N°. 1. OBJETIVO. Garantizar la consolidación de los inventarios de gestión de la Alcaldía

Para facilitar el cumplimiento la implementación de la acción de mejora se formularon 5 metas, las cuales presentaron el siguiente avance:



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 3 de

10



Meta 1: Descripción de la tarea: Solicitar a las dependencias de la Alcaldía la elaboración de Inventarios de Gestión (Todas las vigencias) y enviar copia a la Dirección de Recursos Físicos.

SITUACION ENCONTRADA:

Durante el periodo de julio a septiembre, la Dirección de Recursos Físico-Grupo Gestión documental, no presentó avance, toda vez que para el informe N° 3, emitió circular N° 020 con fecha del 19 de abril del 2023, dirigida a los Secretarios, jefes de oficina, directores y grupos de trabajo, solicitando la entrega de los inventarios de los archivos de gestión. Generando un cumplimiento del 100% de la acción.

Por otra parte, se emitió circular N° 038 del 31 de agosto del 2023, donde se socializa las visitas de seguimiento que se realizarán para verificar los avances de los planes archivísticos haciendo énfasis en la siguiente temática:

Hojas de control Inventario documental Formato de Control de documentos Plan de trabajo archivístico.

Respecto al periodo de octubre a diciembre del 2023, no se evidenció ninguna acción, no obstante y de acuerdo a la meta se generó un cumplimiento del 100% presentado en el informe N° 3.

SITUACIÓN ENCONTRADA

Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.

Meta 2: Descripción de la tarea: Consolidar, validar y establecer el porcentaje de inventarios que a la fecha del seguimiento cumplen los requisitos establecidos en el acuerdo 042/02 de AGN y los inventarios finales al día del cuadro de volumetría.

SITUACIÓN ENCONTRADA:

Para el periodo de evaluación de julio a septiembre se evidenció que se consolidaron inventarios de cinco (5) unidades administrativas así:

- 1. Oficina Única de Control Disciplinario reportó 1,5 metros lineales.
- 2. Dirección de Atención al Ciudadano reportó 5 metros lineales.
- 3. Grupo Gestión Talento Humano reportó 3,75 metros lineales.



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código: FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 4 de

10



10

- Dirección de Emprendimiento, Fortalecimiento Empresarial y Empleo reportó 1,5 metros lineales.
- 5. Dirección de Turismo reportó 1,25 metros lineales.

Para un total de 11 inventarios realizados, que corresponden a 13 metros lineales de la información.

En cuanto al Archivo Central, se reportaron 402.25 metros lineales.

Esta meta tiene un porcentaje de avance del 12%.

Para el seguimiento y evaluación correspondiente a los meses octubre, noviembre y diciembre del 2023, se evidenció, reporte de las siguientes unidades productoras:

Oficina Única de Control Disciplinario Secretaria General Secretaria de Planeación Dirección de Turismo-Secretaria de Cultura.

De acuerdo a lo anterior, no se establecieron metros lineales, por lo tanto, el porcentaje de avance se mantiene en el 12%.

SITUACIÓN ENCONTRADA

Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.

Meta 3. Solicitar a las Unidades Administrativas el cumplimiento de las transferencias primarias anuales

SITUACION ENCONTRADA:

Para el seguimiento de julio a septiembre del 2023, se evidenció un cumplimiento del 100%, el cual fue reportado en el informe N° 3.

Para el seguimiento correspondiente de octubre a diciembre, no se presentaron avances, toda vez que esta meta se encuentra cumplida al 100%.

SITUACION ENCONTRADA

Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 5 de

10



Meta 4. Realizar las visitas de verificación acorde al plan de transferencias de inventarios para validarlas las transferencias.

SITUACIÓN ENCONTRADA:

En el informe correspondiente al mes de julio a septiembre del 2023, se evidenció Acta de transferencia correspondiente a la vigencia 2022 de las siguientes dependencias:

N°	SECRETARIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CANTIDAD/CAJAS
1		Despacho alcalde	8
2	SECRETARIA DESPACHO ALCALDE SECRETARIA DE PLANEACIÓN (No programada por circular) SECRETARIA DE HACIENDA	Control Único Disciplinario	13
3	DESPACHO ALCALDE	Oficina Jurídica	2
4		Oficina de Comunicaciones	5
NP	PLANEACIÓN (No	SISBEN	31
5		Dirección de Presupuesto	46
6	SECRETARIA DE	Dirección de Contabilidad	42
NP	HACIENDA	Dirección de Rentas (No programada por circular)	81
7	OFODETABLA	Despacho	14
8	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	Almacén	22
9	ADMINISTRATIVA	Gestión Documental	3
NP=No	programadas	TOTAL	267

Transferencias ejecutadas	11
Transferencias no realizadas	8
Total transferencias	19
Porcentaje de cumplimiento	68%
NOTA: se incluyen dos (2) transfe	erencias documentales no
programadas por circular	

Tal como se evidencia, en las tablas, se adicionaron dos transferencias que no se encontraban programadas, una vez realizada la sumatoria se generó un porcentaje de avance del 68%.

Para la vigencia 2023, se evidenció plan de transferencias documentales 2023, donde se pudo observar que se realizaron visitas de verificación de 21 unidades programadas, 14 unidades gestionadas:

- 1. Despacho Alcalde
- 2. Contratación
- 3. Comunicaciones
- 4. Secretaria General- Despacho
- 5. Secretaria General-Dirección de atención al ciudadano
- Secretaria Administrativa
- 7. Secretaria de Gobierno



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 6 de

10



8. Dirección de Emprendimiento

- 9. Dirección de Turismo.
- 10. Presupuesto
- 11. Contabilidad
- 12. Fortalecimiento Institucional
- 13. Planeación-Despacho
- 14. Planeación-Grupo Banco de Proyectos.

Para un total de 67% de cumplimiento de las visitas programadas.

Lo correspondiente a los meses octubre a diciembre del 2023, no se evidenció ningún avance, de acuerdo a esto el porcentaje de avance se mantiene en un 68%.

SITUACION ENCONTRADA

Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.

Meta 5. Suscribir los planes de trabajo internos de cada unidad administrativa que se encuentran atrasadas en inventarios y transferencias

SITUACIÓN ENCONTRADA: para los meses correspondientes de julio a septiembre del 2023, se evidenció informe de planes de trabajo de 12 secretarias con sus correspondientes unidades administrativas que realizada la sumatoria da como resultado 32 planes de trabajo. Lo que indica que el avance de esta meta es del 32%.

Para los meses correspondientes a octubre, noviembre y diciembre del 2023, no se evidencia soportes y avances, lo que se mantiene el porcentaje en un 32%.

SITUACION ENCONTRADA

Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.

HALLAZGO 2: Organización de los Archivos de Gestión.

La Alcaldía Municipal de Ibagué no está aplicando los criterios de organización a la totalidad de los archivos de gestión, según la normatividad relacionada: ordenación, foliación, hoja de control, control de préstamo de documentos, numeración de actos administrativos e integridad física de los documentos.



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 7 de

10



ACCION Nº 1: OBJETIVO. Aplicar los criterios de organización documental a la totalidad de los archivos de gestión de la Alcaldía de Ibagué.

Para facilitar el cumplimiento la implementación de la acción de mejora se formularon 2 metas, las cuales presentaron el siguiente avance:

Meta 1: Descripción de la Tarea: Solicitar a las unidades administrativas de la alcaldía la organización de los Archivos de Gestión y entrega de la documentación a su cargo, y que por tabla de retención ya cumplió su tiempo de retención.

SITUACIÓN ENCONTRADA: Para el informe de seguimiento con corte a 30 de septiembre del 2023, se evidenció el cumplimiento de la meta en un 100%, toda vez que para el informe N° 3, se observó él envió de la Circula N° 020 del 2023, donde se solicita a las unidades administrativas la elaboración y presentación de los inventarios documentales.

Para lo correspondiente a los meses, octubre, noviembre y diciembre, no se evidenció avance, dado que la meta está cumplida la 100%.

SITUACION ENCONTRADA

Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.

Meta 2: Descripción de la tarea: Aplicación de hojas de control expedientes.

SITUACIÓN ENCONTRADA: Se evidenció reporte de las hojas de control en las siguientes unidades administrativas:

Oficina de Control Único Disciplinario
Oficina Jurídica
Oficina de Contratación
Dirección de Información de Aplicación a la Norma Urbanística
Dirección de Planeación del Desarrollo
Dirección de Talento Humano
Dirección de Emprendimiento.

Estas con sus correspondientes unidades administrativas, teniendo en cuenta que se remiten soporte de 30 expedientes, tal como lo solicitó el ente de control, por lo anterior, el cumplimiento de la meta es del 100%.

Para el corte a diciembre 31 del 2023, no se evidenció avance, toda vez, que esta meta se encuentra cumplida a **100%**.

SITUACION ENCONTRADA



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código: FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 8 de

10



Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN

Realizar seguimiento permanente a los Programas, planes, formatos, instructivos y documentos que conforman el Sistema Integrado de Conservación (SIC).

SITUACION ENCONTRADA:

Para el corte a 30 de septiembre del 2023, se evidenció, informe ejecutivo correspondiente a los meses julio, agosto y septiembre de la vigencia 2023, donde se realizaron 44 capacitaciones de 48 programadas.

Adicionalmente, Inspección de instalaciones físicas, donde se revisaron 5 y se encuentran programadas 48.

Programa de monitoreo y control de ambiental, se evidenció que se encuentran instalado en 23 puntos los dispositivos para la medición de las condiciones ambientales, se realizaron tomas de cada uno de los cuales se encuentran reportados dentro del programa.

Programa de saneamiento ambiental, limpieza, desinfección, donde se realizaron 59 durante el trimestre y tipo brigada 3.

Programa de almacenamiento y re-almacenamiento, en las 32 visitas efectuadas a las unidades administrativas, se realizó las recomendaciones de acuerdo a lo observado y las necesidades para reducir el riesgo de deterioro y pérdida de documentación.

Para el corte de seguimiento a 31 de diciembre del 2023, se evidenció:

Aplicación de los siguientes programas del sistema integrado de conservación:

- ✓ Programa de Capacitación y Sensibilización.
- ✓ Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
- ✓ Programa de Saneamiento ambiental: Limpieza, desinfección, desratización y desinsectación
- ✓ Programa Prevención de Emergencias y Atención de Desastres.

SITUACION ENCONTRADA



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 9 de

10



Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Implementar las Tablas de Valoración Documental para la totalidad de los periodos Reportar avances de la ejecución del Plan archivistico Integral

SITUACIÓN ENCONTRADA:

Para el corte a 30 de septiembre del 2023, se evidenció que se desarrollaron las actividades programadas dentro del plan de trabajo archivístico para la implementación de las TVD de la alcaldía de Ibagué, como resultado se realizó la clasificación de la información correspondiente a los periodos 4,5 y parte del periodo 6, esta tarea ha generado que se actualicen los periodos 1, 2 y 3, ya que se ha encontrado documentación para integrar a los mismos; teniendo que aplicar los proceso técnicos, actualización de inventarios documentales, se evidencia informe correspondiente al tercer trimestre.

Para el corte 31 de diciembre del 2023, se evidenció que se encuentra implementadas 28 tablas, tienen inventarios definitivos respectivos del primer al cuarto periodo, y 10 parciales correspondientes al quinto periodo, toda vez que se encuentran aún en proceso de aplicación.

SITUACION ENCONTRADA

Para el seguimiento correspondiente al I trimestre del 2024, no se realizó acciones y no hay avances.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez finalizado el seguimiento y evaluación correspondiente a los meses enero, febrero y marzo de la vigencia 2024, se concluye que el porcentaje de implementación y cumplimiento del Plan de Mejoramiento es del 50%.

Recomendaciones

- ✓ Teniendo en cuenta que el cumplimiento al Plan de mejoramiento, tiene vencimiento en el mes de ABRIL DEL 2024, se reitera generar las estrategias necesarias para su cumplimiento.
- ✓ Realizar continuamente socialización y exhortar a todas las Unidades administrativas la importancia de realizar y cumplir con la elaboración y



FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:

FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 10 de

10



presentación de los inventarios de los archivos de gestión y la responsabilidad disciplinaria que este acarrea.

Siendo las 10:30 am del día 10 de abril del 2024, se da por terminada la actividad programada.

Sandra H. fondow Sandra Milena Londoño Directora Recurso Físicos

Luis Enrique Parra - Contratista Gestión Documental Yenny Milena Forero Robayo -Profesional universitario Recursos Físicos- Grupo Gestión Documental

Adtiana Vicia Silva Zalderon
Profesional Universitario Oficina de
Control Interno

Language and the control of the cont				o AGN	SHOOWAN				4	
				Segulmient					CONTRONENTS BANK TIGORINE TO	
The control of the co						*1	1004/2024	Metrine N. Gr 10047024	1	10.74.000 to 0.000 to
The control of the				Seguimiento Cordrol Interno	ORGENYCONES OF CONTROL WITSING	OV12002. Per is from do note de la subservaluación no se presento arraco. 2010/2003. Per la lacida de docta da subservaluación no se presento arraco. 2010/2003. Per al lacida de cota da subservaluación no se presento arraco. 2010/2003. Per al lacida de cota da subservaluación no se presento arraco. 2010/2003. Per al persentarion transces	Offizzozz Patri is fezir de cont de la subrevaluación no la presente a seleca. Son challego e presente como debrevala circuagema de Recección de inventesos FUD. Ano 2022 - sent 22 Ade 2022. 2000/2022 - Pin lestra de ceta de la subse-valuación as sa presente normos 1004/2024. Ano se presentaron nementa.	20172022 as evidencia employ de la crudar N. 1006 de l' de plin del 2022. Seve il sergognation de la transfercia Dictionante primate y solenda seve la programación de la transfercia Dictionante primate y solenda se la programación de la transfercia de la seguidad, para ser la programación de la seculación de la seculación no se pretanta serces. 2501/2522 Pero la fecha de colh e la talco-relación no se pretanta serces.	1012222 Se recienco (1 Actas de seguimento de tranclescoal decuriodadas: Lindida, Depardo Acida, Colla de Comunicionosa, correcti famos Lindida, Depardo Acida, Colla de Comunicionosa, correcti famos Designatos, Securiant Administrativa, Impacado (1) Tides frames, Aliceia, Designatos, Securiant Administrativa, Impacado (1) Tides frames, Aliceia Designatos, Securiant Administrativa, Impacado (1) Tides frames Designatos, Percentar designatos (1) Tides frames (1) Tides (1) Ti	01922022 Peirs is lebrica de condi de la autoentación no se presento entros 25017023. Per el separation entro de la autoentación no se presenta sente a condiciona de la autoentación no se presenta sente a condiciona de la condiciona del la condiciona de la condiciona de la condiciona del la condi
The state of the s							<u> </u>	Croder Corograma de Transferoção	Minima y Act	N/A
1	224		1000		DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES		of the presence previous control to the control of	Se grove proude DDE metabolité et qualité antique à la literage pressoon de l'andigence por male an ouisité de la la literage pressoon de par a tronsité congressée de la literage de l'antique de la literage antique de production de la production de qui addición s'écration s'écration promet membre de présent action de l'antique de la literage de promet membre de présent amon par que la programazion es dats par promet membre de présent amon par que la programazion es dats par apparent par l'antique de l'antique de la programazion es dats par promet membre de la presentation de la programazion es dats par principal en montre de l'abordice de l'antique de l'antique de l'antique de contritte con coormetidation appris de tables de sommette.	Forecasts of control for the internation (Control even exclusions) implies to the control of the	Helent B. (See Newton's Paris) Paris also services are count 200 de 1950 en 19
			,		PRINCIPOR	Ciroles	Translation y Country as Country		Formition of the state of the s	Propert of Propert of Propert of Propert of Propert of Propert of
1111/1111 Act of 17 decreases in the second and t	Fecha de inicia Fecha de finali			}		***************************************	72.7			42.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4
Action to Machine Advision. Directors of Recursors Silver Action (See 21,142073) Action (See 21,142				Plan de Mejoramiento	. 3	ecozame	7207074945	2641,0002	P 1000000	
Section 1 Section 2 Sectio	SPIGUEZ Gestin y Gesemperio	Gestóri y desempeño			Descripción de las Terpes	Source as a deprendence or a Audiol 6 se section of the first of the f	Consolor weeks resident protection of consolor which do regimental consolors were surranged and securities of consolors which was enterestable and a consolor of which we have consolors and a consolor of which were surfaced from a did not consolor of which were surfaced from a did not consolor of which were surfaced from a did not consolor of which were surfaced from a did not consolor of which were surfaced from the consolor of which were surfaced from the consolor of the c	Social e un undomonante de compositiones et compositiones et compositiones de la transferencia positional anual	Grander in a sactive of contract of contra	Statistics by parest of trade intrinse or teas urrandament of the properties attended or meriplesty transferences
20	MENA ARANDA ILENA LONDOKIO ROC F Recursos falcos Acta 012 del comité de	Acta 012 del comité de 7-11-2022					у	3	3) 2
BETHER THE PROPERTY OF THE PRO	SANDRA M	18-11-2019, Acts 06 del 2		-				ACCION No.1		
ANDO TERM INCLUDED IN TOTAL CASE OF PROMOMENT OF PARTY OF PART	Note to a Acts de aproxical de PMA	nièneto de Acta de aprobación del PINA nimero de Acta de aprobación del PINA (Vintes de	Aon			Interfatio Unite Description. Full Discription of the property of the propert				

-	_
	3

1064/0224	Filesons N (3)		
2012/2022 Thin is store de come to the automorphismotin to de presented personal activities of the common of the c	OTTSZEZZ Zin u Warn oc cont or is automotivación no actorentis motos ZBB1ZEZZ Zin u Warn of cont or is automotivación no actorentis motos 1004/ZEZ, les us presentarion warnes		NOTE CONSTRUCT OF MENO OF STATE OF STAT
Description	100% Informs a Civilia-Agestia-Agestianine is so reach an ercost or de tross comments of the c	20%	Sandra Hybardov Service arches recon
2000///2 s cass///28 zass///28	\$000. 2000.000 2000.000.	1003	100
ı	Opportunities in Contraction of Notice Contr	WFUMERTO GLOCHES) H) DE MEJORAMENTO	del phare: 10-00-2024
en el electrico de compara de compara de compara de compara de control de con	2	CLAPILIMENTO DE CURPLIMENTO MCCICHES	Fechi diligenciamiento del plan: 19-04-202A