
 <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 8	

REUNION ORDINARIA SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL COMPONENTE “RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES” DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA VIGENCIA 2024

ACTA 35

FECHA: Ibagué, 09 de mayo del 2024

HORA: 2:00 PM – 2:30 pm

LUGAR: Oficina de Control Interno

ASISTENTES: Sandy Poveda Vargas – Profesional Universitario Fortalecimiento Institucional
Juan Pablo Oviedo Roa- contratista Fortalecimiento Institucional
Adriana Lucía Silva Calderón-Prof. Universitario–Oficina de Control Interno

AUSENTES: NINGUNO

INVITADOS: NINGUNO



OBJETIVO DE LA REUNION

Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización definidas para los trámites programados en el componente “Racionalización de trámites” del plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2024, con corte 30 de abril del 2024, determinando el porcentaje de avance según lo evidenciado por la Dirección de Fortalecimiento Institucional.

ORDEN DEL DIA

1. Explicación de la metodología para la evaluación.
2. Evaluar la ejecución de la acciones programadas determinando el porcentaje de cumplimiento de la Racionalización de trámites con corte 30 de abril del 2024
3. Conclusiones
4. Cierre

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 2 de 8	

DESARROLLO

1. Explicación de la metodología de la evaluación:

Teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG busca facilitar la gestión de las entidades y uno de sus propósitos es el de la gestión con valores para resultados y las políticas establecidas en el direccionamiento estratégico y con el fin de proceder a evidenciar los avances para obtener el porcentaje de cumplimiento, que se encuentra registrada en el Sistema Único de Información de trámites (SUIT), se ingresa a la plataforma con usuario y contraseña debidamente actualizados y así verificar el desarrollo de las actividades tecnológicas en cuanto a racionalización de trámites para los riesgos de corrupción componente "Racionalización de trámites" con corte 30 de abril del 2024.

2. Evaluar la ejecución de las acciones programadas determinando el porcentaje de cumplimiento de la Racionalización de trámites con corte 30 de diciembre del 2024.

De acuerdo a la metodología, se procedió a revisar las evidencias soportes, donde se evidenció informe de monitoreo estrategia de Racionalización de trámites por parte de la Secretaría de Planeación- Dirección de Fortalecimiento Institucional con corte 30 de abril del 2024, donde se indica inicialmente que la política de racionalización de trámites tiene como objetivo principal facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que son brindados por la administración pública, de esta manera cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites. La política está compuesta por cuatro fases: 1ª) Identificación de trámites, 2ª) Priorización de trámites, 3ª) Racionalización de trámites e 4ª) Interoperabilidad, de igual forma se indica que Así mismo, la resolución 1099 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública en su artículo 9 y párrafo establece que cada entidad deberá registrar en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, la estrategia de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011 y que la Oficina de Planeación o quien haga sus veces deberá liderar el proceso de consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites en la entidad.

De acuerdo a lo anterior, se constituyó la estrategia de racionalización para la vigencia 2024, resultado de la estrategia se compone 4 trámites de la Secretaría de Gobierno. Adicionalmente, se incluye el trámite de Certificado de compatibilidad de uso del suelo de Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística - Secretaría de Planeación Municipal

Se anexa seguimiento y porcentaje de avance de los trámites.

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 de 8





Nombre	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable
Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	01/03/2023	31/12/2023	Dirección de Participación Ciudadana - Secretaría de Gobierno
Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	02/28/2023	31/12/2023	Dirección de Participación Ciudadana - Secretaría de Gobierno
Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	02/28/2023	31/12/2023	Dirección de Participación Ciudadana - Secretaría de Gobierno
Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	02/28/2023	31/12/2023	Dirección de Participación Ciudadana - Secretaría de Gobierno
Certificado de compatibilidad de uso del suelo	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	01/04/2024	31/12/2024	Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística - Secretaría de Planeación Municipal

De acuerdo a lo establecido en la política de racionalización de trámites, se efectuó la solicitud a las dependencias: Secretaría de Gobierno – Dirección de Participación Ciudadana y Secretaría de las TIC, los avances de los desarrollos tecnológicos generados para cada uno de los trámites y posteriormente se efectuó con dicha información el monitoreo de la estrategia en el Sistema Único de Racionalización de Trámites – SUIT, generando el respectivo, donde se observa el soporte de la evidencia.

Se observó, avances realizados con corte 30 de abril del 2024, debidamente soportados así:

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	



De acuerdo a la información reportada por la Secretaría de TIC, las actividades desarrolladas y el avance con corte al 22 de abril de 2024, es el siguiente:

Se evidenció:

1. Acta Actualización de tramites JAC – 08 de abril del 2024, Secretaria de Gobierno
2. Caso de prueba número 03, tramites participación ciudadana
3. Racionalización de tramites 2024.
4. Actualmente la plataforma se encuentra en la fase de pruebas con el compromiso por parte de los funcionarios de la Dirección de Participación Ciudadana, de realizar la verificación de la información y funcionalidad de la plataforma suministrada por parte de la Secretaría de las TIC. Teniendo en cuenta que se crea una plataforma la cual efectuará la ejecución o desarrollo de los siguientes trámites (Imágenes de la plataforma entorno para el público o ciudadano y entorno para los funcionarios de la Dirección de Atención al Ciudadano:
 - Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado
 - Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado
 - Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado.
 - Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado



Y enlace de la muestra del desarrollo de la Dirección de participación ciudadana:

Enlace: <https://pisamiv2pruebas.ibague.gov.co/participacion/formulario>

 <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: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 5 de 8</p>	

nularia

16_08 SIA - Sistema Integr... Registro de asisten... Meet - uuf-nrsi-ogs Misión TIC 2022 Rutas de aprendizaje 2021-INTERNA-003...


Alcaldía de Ibagué 

Seleccione una opción para continuar


DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
<p>SOLICITUD DE DOCUMENTO</p> <p>En esta opción podrá realizar su solicitud de documentación de la junta de acción comunal</p>	<p>Solicitar</p>
<p>CONSULTAR ESTADO DE MI SOLICITUD</p> <p>Esta opción permite consultar el estado de su solicitud.</p>	<p>Consultar</p>

Tutorial:

¿conoces como realizar los procesos de solicitud? Si aun no sabes cómo hacerlo, da click en el siguiente enlace y conoce los pasos:

[Ir al tutorial](#)



Alcaldía de Ibagué 

SOLICITUD DOCUMENTOS JUNTA ACCION COMUNAL

Información Personal

<p>NOMBRE COMPLETO:</p> <p>Por favor escriba el nombre completo</p>	<p>TELEFONO:</p> <p>313 XXX XXXX</p>	<p>EMAIL:</p> <p>Por favor escriba un correo electronico para notifi</p>
<p>TIPO DOCUMENTO:</p> <p>Tipo Documento</p>	<p>NUMERO DOCUMENTO:</p> <p>N° de documento</p>	<p>CARGO QUE OCUPA:</p> <p>CARGO</p>
<p>COMUNA:</p> <p>Seleccione Comuna</p>	<p>BARRIO:</p> <p>Seleccione Un Barrio</p>	<p>DIRECCION:</p>

Seleccione uno o varios Tipo Solicitud

- SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNATARIOS
- SOLICITUD DE CERTIFICADO JUNTA ACTIVA
- SOLICITUD DE PERSONERIA JURIDICA
- SOLICITUD DE COPIA DE ESTATUTOS

[Regresar](#) [Continuar](#)

Tutorial:

¿conoces como realizar los procesos de solicitud? Si aun no sabes cómo hacerlo, da click en el siguiente enlace y conoce los pasos:

[Ir al tutorial](#)

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 8



Alcaldía de Ibagué



SOLICITUD DOCUMENTOS JUNTA ACCION COMUNAL

Información Personal

NOMBRE COMPLETO:
Por favor escriba el nombre completo

TELEFONO:
313 3000 3000

EMAIL:
Por favor escriba un correo electronico para notifi

TIPO DOCUMENTO:
Tipo Documento

NUMERO DOCUMENTO:
N° de documento

CARGO QUE OCUPA:
CARGO

COMUNA:
Seleccione Comuna

BARRIO:
Seleccione Un Barrio

DIRECCION:

Seleccione uno o varios Tipo Solicitud

- SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNIARIOS
- SOLICITUD DE CERTIFICADO JUNTA ACTIVA
- SOLICITUD DE PERSONERIA JURIDICA
- SOLICITUD DE COPIA DE ESTATUTOS

Regresar Continuar

Tutorial:

¿cómo hacer como realizar los procesos de solicitud? Si aun no sabes cómo hacerlo, da click en el siguiente enlace y conoce los pasos:

[ir al tutorial](#)

1. MODULO ADMINISTRATIVO

APROBADO	ESTADO	TRAMITE	ACTIONS
NO	RECEBIDO	SOLICITUD DE CERTIFICADO JUNTA ACTIVA	[X] [X]
NO	RECEBIDO	SOLICITUD DE PERSONERIA JURIDICA	[X] [X]
NO	RECEBIDO	SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNIARIOS	[X] [X]
NO	RECEBIDO	SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNIARIOS	[X] [X]

APROBADO	ESTADO	TRAMITE	ACTIONS
NO	FINALIZADO	SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNIARIOS	[X] [X]
NO	FINALIZADO	SOLICITUD DE CERTIFICADO JUNTA ACTIVA	[X] [X]
NO	FINALIZADO	SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNIARIOS	[X] [X]
NO	FINALIZADO	SOLICITUD DE CERTIFICADO JUNTA ACTIVA	[X] [X]
NO	FINALIZADO	SOLICITUD DE PERSONERIA JURIDICA	[X] [X]
NO	FINALIZADO	SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNIARIOS	[X] [X]
NO	FINALIZADO	SOLICITUD DE PERSONERIA JURIDICA	[X] [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

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 7 de 8



BASE	ORIGEN	CLASIF.	ABRIGOS	COMUNICACION	ESTADO	FECHA	FECHA VADIFABO	ESTADO	FECHA	FECHA
1170001000	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104
1170001000	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104
1170001000	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104	20130104

Una vez verificada todos los soportes de evidencias de las acciones ejecutadas y de lo publicado en la página Web y en la plataforma SUIT, Se determina el porcentaje de avance con corte 30 de abril de la vigencia 2024 en cada etapa de desarrollo de la estrategia de Racionalización de Tramites se encuentra de la siguiente manera:

SEGUIMIENTO TRÁMITES			
Nº	ACTIVIDAD	PORCENTAJE	CUMPLIMIENTO
1	LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN	5%	5%
2	ANALISIS	10%	10%
3	DISEÑO	5%	5%
4	PROGRAMACIÓN	35%	35%
5	PRUEBAS	10%	10%
6	ALISTAMIENTO A PRODUCCIÓN	15%	0%
7	CAPACITACIÓN	5%	0%
8	PUESTA EN MARCHA	10%	0%
9	MANTENIMINETO	5%	0%
TOTAL AVANCE DEL PROYECTO			65%

El alistamiento a producción, la capacitación, puesta en marcha y mantenimiento se encuentra pendiente para su ejecución.

2. CONCLUSIONES

Analizada las evidencias de la ejecución de las acciones sustentadas para el avance de implementación de la Racionalización de Trámites y consultado el nivel de implementación en el Sistema Único de Información SUIT, se concluye un porcentaje de avance del **65%**.

3. CIERRE

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

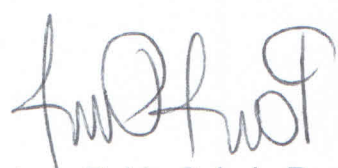
FORMATO: ACTA DE REUNION


Página: Página 8 de 8



Siendo las 2:30 pm se da por terminada la evaluación y seguimiento de los avances ejecutados de las acciones en la implementación del componente Racionalización de Trámites.


Sandy Poveda Vargas
Profesional Universitario
Dirección de Fortalecimiento


Juan Pablo Oviedo Roa
Profesional Contratista
Dirección de Fortalecimiento


Adriana Lucía Silva Calderón
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno