

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 1 de 8		

**ACTA SEGUIMIENTO RIESGOS DE CORRUPCIÓN TERCER COMPONENTE  
"RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES"**

ACTA 072

**FECHA:** Ibagué, 10 de septiembre del 2024

**HORA:** 2:30 pm – 3:30 pm

**LUGAR:** Oficina de Control Interno

**ASISTENTES:** Sandy Poveda Vargas, Profesional Universitario, Fortalecimiento Institucional  
Juan Pablo Oviedo, Profesional Contratista, Fortalecimiento Institucional  
Adriana Lucía Silva Calderón, Profesional Universitario Oficina de Control Interno

**AUSENTES:** NINGUNO

**INVITADOS:** NINGUNO

**ORDEN DEL DIA**

Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas en el tercer componente del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la vigencia 2024, "**RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**", con corte 31 de agosto de 2024, donde se determinará el porcentaje de cumplimiento.

**DESARROLLO**

1. Explicación de la Metodología de la evaluación
2. Ejecución de la evaluación del cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas del componente determinando el porcentaje de avance.
3. Conclusiones

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nit. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 2 de 8		

4. Recomendaciones
5. Cierre de la Reunión

#### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Siendo las 2:30 pm, del día 10 de septiembre del 2024, se socializa y explica el objetivo del seguimiento al personal responsable de entregar la autoevaluación y evidencias de la ejecución de las actividades programadas, de acuerdo, al orden del día

#### OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

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 2023, con corte 31 de agosto 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 las acciones y verificar las evidencias soporte para la determinación de porcentaje de avance
3. Conclusiones
4. Recomendaciones

#### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Explicación de la metodología para 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

*‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’*

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

tecnológicas en cuanto a racionalización de trámites para los riesgos de corrupción componente "Racionalización de trámites" con corte 31 de agosto del 2024.

Evaluar la ejecución de las acciones programadas determinando el porcentaje de cumplimiento de la Racionalización de trámites con corte 31 de agosto del 2024 De acuerdo a la metodología, se procedió a revisar las evidencias soportes, donde se evidenció informe de monitoreo estrategia de Racionalización de tramites por parte de la Secretaría de Planeación- Dirección de Fortalecimiento Institucional con corte septiembre del 2024. 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 2023, resultado de la estrategia se compone 4 trámites de la Secretaría de Gobierno.

Se anexa seguimiento y porcentaje de avance de los trámites:

Como resultado se constituyó la estrategia de racionalización para la vigencia 2024, dicha estrategia está compuesta por 4 trámites de la Secretaría de Gobierno.

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

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**FORMATO:** ACTA DE REUNION

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** Página 4 de 8



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

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 generados 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.

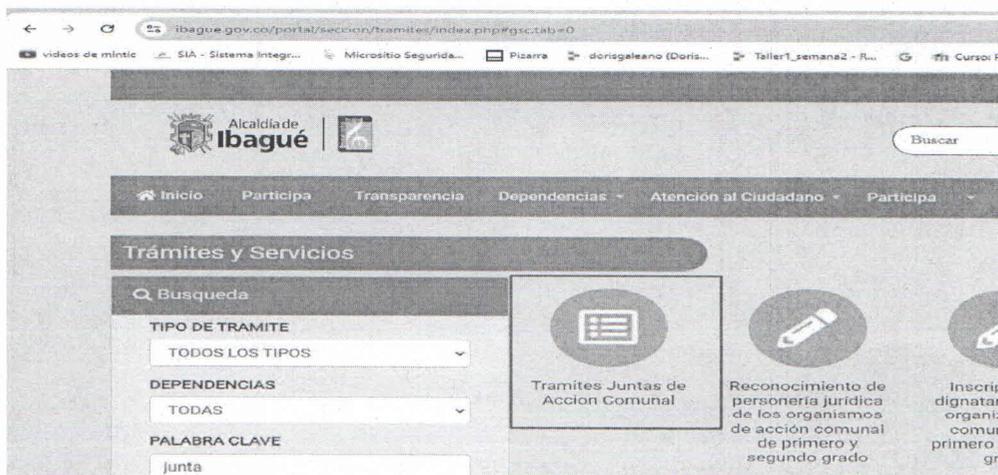
Se observó, avances realizados con corte agosto 2024, debidamente soportados así:

1. Acta N.001 Reunión proceso de automatización de las juntas de acción comunal – 23 de julio del 2024 – socialización herramienta Secretaria de Gobierno
2. Memorando 034331 del 8 de agosto de 2024, aprobación certificado vigencia juntas. Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria.
3. Racionalización de tramites 2024.
  - Actualmente la plataforma se encuentra en la fase de producción con el compromiso por parte de los funcionarios de la Dirección de Participación Ciudadana.
  - 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

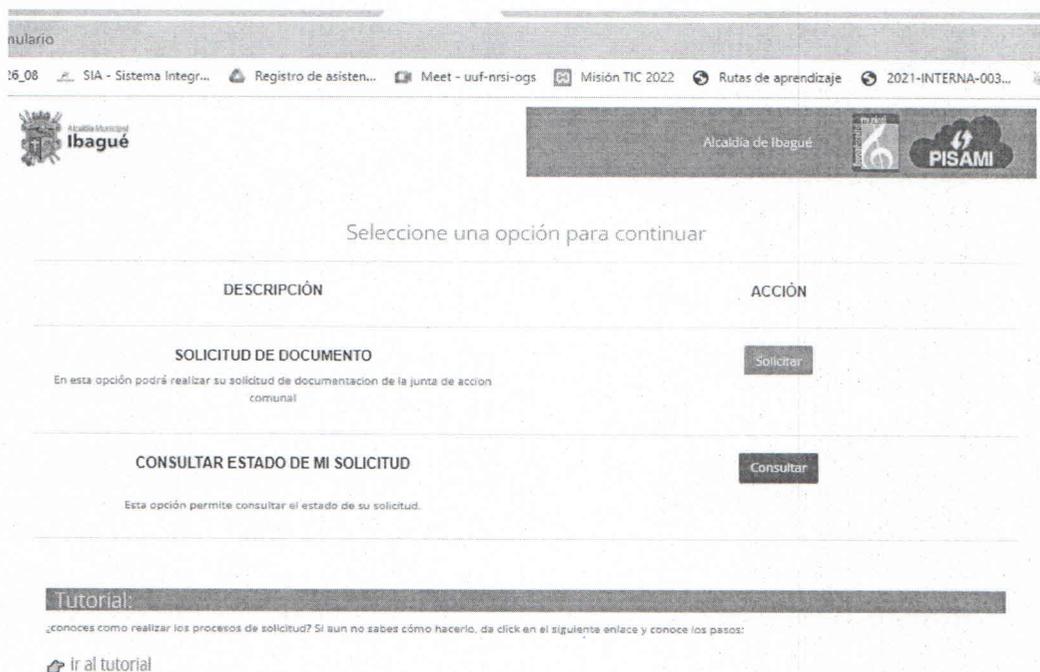
### Imágenes:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

## 1. TRÁMITE PÚBLICO



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



DESCRIPCIÓN	ACCIÓN
<p><b>SOLICITUD DE DOCUMENTO</b></p> <p>En esta opción podrá realizar su solicitud de documentación de la junta de acción comunal</p>	<p>Solicitar</p>
<p><b>CONSULTAR ESTADO DE MI SOLICITUD</b></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](#)

<https://pisamiv2.ibague.gov.co/participacion/solicitar>

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:  
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

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 XXX XXXX

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

Regresar

Continuar

## 2. MODULO ADMINISTRATIVO

Reporte de solicitudes de documentos de juntas de acción comunal

SOLICITANTE	DOCUMENTO	RADICADO	FECHA RADICADO	ESTADO	TERMINA	Acción
JONATHAN RICO	119501806	2013-0916	2013-09-18 09:00:00	RADICADO	SOLICITUD DE CERTIFICADO JUNTA ACTIVA	[Icono]
JONATHAN RICO	119501806	2013-0911	2013-09-26 10:00:00	RADICADO	SOLICITUD DE PERSONERIA JURIDICA	[Icono]
JONATHAN RICO	119501806	2013-0916	2013-07-11 09:00:00	RADICADO	SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNATARIOS	[Icono]
JONATHAN RICO	119501806	2013-0911	2013-07-06 10:00:00	RADICADO	SOLICITUD DE RESOLUCION DE DIGNATARIOS	[Icono]

Showing 4 of 4 entries

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



**Proceso:** GESTION DOCUMENTAL

**Código:**  
FOR-02-PRO-GD-01

**Versión:** 01

**FORMATO:** ACTA DE REUNION

**Fecha:** 2014/12/19

**Página:** Página 7 de 8



A continuación, se define el porcentaje de avance por cada etapa del desarrollo de la plataforma para los trámites incluidos en la estrategia de racionalización:

SEGUIMIENTO TRÁMITES			
N°	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%	15%
7	CAPACITACIÓN	5%	5%
8	PUESTA EN MARCHA	10%	10%
9	MANTENIMIENTO	5%	5%
<b>TOTAL AVANCE DEL PROYECTO</b>			<b>100%</b>

### 3. Conclusiones

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

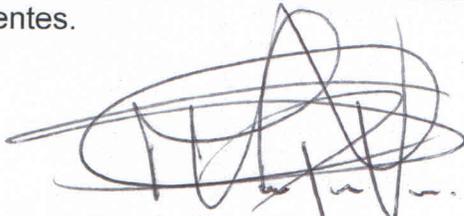
Analizadas las evidencias soportes de las acciones sustentadas para el avance de implementación de Racionalización de trámites y consultando el nivel de implementación en el Sistema Único de Información SUIT, se concluye que el porcentaje es del **100%**.

#### 4. Recomendaciones

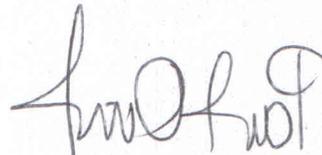
Realizar un seguimiento de usabilidad por parte de la ciudadanía y el impacto municipal que tiene en la gestión.

#### 5. Cierre de la visita

Siendo las 3:30 pm, se da por finalizada la evaluación y seguimiento de la ejecución de las actividades programadas del tercer componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano "Racionalización de trámites," en constancia firman los asistentes.



Sandy Poveda Vargas  
Profesional Universitario,  
Fortalecimiento Institucional



Juan Pablo Oviedo  
Profesional Contratista,  
Fortalecimiento Institucional



Adriana Lucía Silva Calderón  
Profesional Universitario, Oficina de Control Interno