



| | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|---|
|  | Proceso: GESTION DOCUMENTAL | Código: FOR-02-PRO-GD-01 |  |
| | | Formato: ACTA DE REUNION | |
| | | Fecha: 2014/12/19 | |
| | | Página: 1 de 17 | |

**REUNION SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN ACTIVIDADES PROGRAMADAS
EN EL COMPONENTE TRANSPARENCIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN**

ACTA No. 74

FECHA: Ibagué 10/09/2024
HORA: 10:30 am
LUGAR: Oficina de Control Interno.

ASISTENTES: Eduardo Alberto Hernández Huepa, Contratista Fortalecimiento.
Lina Marcela Álvarez, Profesional Universitario de Fortalecimiento
Carmen Rosa Rondón, Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno

AUSENTES: Ninguno

INVITADOS: No aplica



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 2024, con corte al 31 de agosto de 2024, determinando el porcentaje de avance.

ORDEN DEL DIA:

1. Explicación de la metodología para la evaluación

'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 |  |
| | | FORMATO: ACTA DE REUNION | |
| | | Fecha: 2014/12/19 | |
| | | Página: 2 de 17 | |

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



DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. **Explicación de la metodología para la evaluación:** Para establecer el porcentaje de ejecución de las actividades programadas en el Componente de transparencia durante el periodo enero a agosto de 2024, reportadas como cumplidas en la autoevaluación presentada, se darán por cumplidas a través de la evaluación de la evidencia presentada. El nivel de implementación de la información publicada en el link transparencia de la página web de la entidad, se determina confrontando cada estándar mínimo a publicar relacionado en la resolución 1519/2020, expedida por el Ministerio de las TIC versus la información publicada y actualizada en la página web de la entidad.
2. **Evaluación del nivel de implementación de las actividades programadas en el componente transparencia y acceso en la información.**
 - 2.1 **Coordinar y hacer seguimiento de la publicación de los estándares mínimos en el link de transparencia de la página web institucional (periodicidad: permanente).**

Durante el periodo enero a abril de 2024 la Dirección de Fortalecimiento Institucional Coordinó y realizó seguimiento a la publicación de los estándares mínimos en el link de transparencia institucional, a través del comité de transparencia según las actas: No.2 del 30 de abril de 2024. Comité bajo el cual se socializó las deficiencias en la publicación de la información en los seguimientos al componente de transparencia realizados por la Oficina de control interno, usando como criterio de evaluación los estándares mínimos establecidos por el Ministerio de las TIC, a través del anexo No. 2 de la resolución 1519 de 2020, expedida por el ministerio de las TIC. Generando cumplimiento del 66,66% (8/12) de la actividad programada.

Como resultado de la gestión realizada por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, durante el periodo evaluado, la entidad alcanzó el 63% en el nivel de

'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 |  |
| | | Formato: ACTA DE REUNION | |
| | | Fecha: 2014/12/19 | |
| | | Página: 3 de 17 | |

implementación de los estándares mínimos publicados en el link de transparencia, los cuales corresponden a los citados 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. El valor alcanzado obedece a la necesidad de actualizar la información que debe ser publicada en el numeral sobre el cual se dejaron las siguientes observaciones:

| 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. | 1.1 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 | | Pendiente actualizar: La misión y visión de la Alcaldía se encuentra desactualizada, se encuentra publicada, la establecida en el plan desarrollo 2020 – 2023 y no la establecida en el artículo 3 del acuerdo 06 del 5 de junio de 2024, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo Ibagué para todos 2024 - 2027. |
| | 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 | | Pendiente actualizar: En este ítem, está pendiente publicar el decreto No. 0372 del 20 de junio de 2023, por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Alcaldía de Ibagué. |

'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: 4 de 17



| 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. | 1.3 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, regionales, dependencias. | X | | Pendiente actualizar: 1.. Pendiente actualizar La dirección de la Oficina de control disciplinario. |
| | 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 | | |
| | 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 | | Pendiente actualización del normograma del proceso gestión de atención al ciudadano. El que se encuentra publicado es del 2022. |

'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: 5 de 17



| 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 | |
| I. 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. | 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar y decisiones en las diferentes áreas | | | |
| | 1.10. Mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos. | | | |
| | 1.11 Calendario de actividades y eventos. | X | | |
| | 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 | | -Actualizar la política de administración del riesgo, se encuentra publicada la versión 9 del año 2022 y se encuentra vigente la versión 10, del 22/12/23. -actualizar la política de seguridad de la información esta publicada la versión 4 de 2021 y está vigente la versión 5 del 24/08/2022. Actualizar el plan desarrollo, esta publicado el del año 2020 – 2023 y está vigente el del año 2024 – 2027. |
| | 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 | | |

'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: 6 de 17



| 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 | |
| | 1.14 Publicación de hojas de vida de los aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción. | X | | Sólo se encuentra el de jefe de control interno. Pendiente por publicar los documentos de la elección de este año. |
| 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 | | Normograma publicado desactualizado. Se encuentra publicado con fecha de seguimiento: 30/09/2022. |
| | 2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica). | X | | 1. Pendiente publicar el decreto 648 de 2017, que actualizó el 1083 de 2015 sector función pública. 2. El decreto 2126 de 2023, sustituye el decreto 780 de 2016, sector salud. |
| | 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 los acuerdos municipales. | | X | |

'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

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: 7 de 17



| Numerals 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 | No está generando vínculo con la gaceta municipal |
| | 2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. | X | | |
| | 2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada. | | X | Actualizarla |
| | 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 | | |
| | 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 | | |

'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

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: 8 de 17



| 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 | 2.3. 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 | | Se aplica parcialmente. Es necesario socializar esta responsabilidad, que debe ser coordinada por la Oficina Jurídica. |
| | 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 | | Socializar a la ciudadanía la garantía de este derecho y relacionar en la matriz de proyectos normativos los comentarios allegados y el documento de respuesta o registro de la respuesta al comentario o sugerencia del ciudadano. |
| | 2.3.2 Participación ciudadana en la expedición de normas a través del SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el DNP, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos. | X | | Publicar los proyectos normativos |

'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

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: 9 de 17



| 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 | |
| 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 | | |
| | 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 otrosí y adiciones realizadas (y sus montos). | X | | Está pendiente la publicación de los contratos realizados en el periodo agosto de 2024. |

'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: 10 de 17



| 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 | | |
| | 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 | X | | Pendiente publicar los ingresos de agosto de 2024. |
| | 4.2 Ejecución presupuestal. Ejecución de ingresos y gastos | X | | Pendiente publicar la ejecución de ingresos de agosto de 2024. |

'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

Fecha: 2014/12/19



FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: 11 de 17



| 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 | 4.3 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 | | Actualizar 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 | | |

'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: 12 de 17 | |

| 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, sólo 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. -Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique. | X X X X X | | |

'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

Fecha: 2014/12/19



FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: 13 de 17



| | | | | |
|--|---|---|--|---------------------------------------|
| | <p>4.8 Informes de la Oficina de Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informes pormenorizados - 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. X | | | |
| | <p>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</p> <p>4.9.1 Informe Contingencias judiciales Defensa Jurídica de la Nación. X</p> | X | | Publicar de febrero a agosto de 2024. |
| | <p>4.9.1 Informe contingencias judiciales X</p> | X | | |
| | <p>4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. X | X | | |

'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 |  |
| | | FORMATO: ACTA DE REUNION | |
| | | Fecha: 2014/12/19 | |
| | | Página: 14 de 17 | |



| | | | | |
|--|--|------------|--|--|
| | - Informe Pormenorizado de seguimiento PQR - 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 X | | |
| | 4.11 Otros: informe estados financieros 4.12 Plan anticorrupción | X X | | Pendiente publicar el estado de la situación financiera de junio a agosto de 2024. |
| 5. Trámites. En esta sección encontrará información de Trámites. | Requisitos mínimos obligatorios: Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios) con enlace en el menú del estado colombiano. Gov.co | X | | |
| 6. Participa En esta sección encontrará información de 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 | | |

'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'



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 Publicar 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 | X | Actualización registros de Índice de información clasificada y reservada actualizada. |
| | - Acto administrativo sobre costos de reproducción de Información pública. | X | X | |
| | 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. | X | | |
| | - Información para Mujeres | X | | |
| 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 | | Actualizar |
| 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 | X | | |

'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: 16 de 17 | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 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. | | | |
| PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL LINK DE TRANSPARENCIA: 63% (37/63), por cumplimiento parcial o falta de actualización de información que se debe publicar, para dar cumplimiento al requisito normativo. | | | | |

Consultada una a una la información publicada y actualizada en el link de transparencia de la página web de la entidad y confrontada con los estándares mínimos de la información que debe estar publicada y actualizada, según el anexo No. 2 de la Resolución No. 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de las TICs; se concluye que el porcentaje de avance en la publicación de la información corresponde al 63%. El porcentaje obedece a la falta de actualización de la información relacionada en la columna observaciones.



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

En cumplimiento de la Directiva No. 004 del 20 de junio del 2024 y la 006 del 31 de julio del 2024 se realizó el diligenciamiento de la encuesta a través del aplicativo dispuesto por la Procuraduría el día 29/07/24. Generando cumplimiento del 100%.

2.3 Realizar una feria de servicios y transparencia - Periodicidad anual:

Sin avance.

'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 |  |
| | | FORMATO: ACTA DE REUNION | |
| | | Fecha: 2014/12/19 | |
| | | Página: 17 de 17 | |

Culminado el proceso de seguimiento a la implementación de las actividades programadas en el componente de transparencia del plan anticorrupción, se concluye que el avance promedio de implementación de las actividades programadas a realizar en el componente transparencia del plan anticorrupción y atención al ciudadano es del 55,55%.

3.. Recomendaciones:

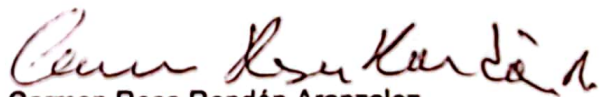
Socializar en comité de transparencia la información que debe ser actualizada y hacer seguimiento a su publicación, con el fin de asegurar en la página web, la publicación y actualización de los estándares mínimos de publicación; establecidos en el anexo técnico No. 2 de la Resolución No. 1519 de 2020, expedida por el Ministerio de las TICS y la ley 1712 de 2014.

4.. Cierre:

Siendo las 12 m del día 10 de septiembre de 2024 se da por terminada la reunión, en constancia firman:



Lina Marcela Alvarez
 Profesional universitario de
 Dirección de Fortalecimiento Institucional



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



Eduardo Alberto Hernández Huepa
 Contratista Fortalecimiento

'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'