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

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

ACTA No. 1

FECHA: Ibagué 10/01/2025

HORA: 10:00 am

LUGAR: Oficina de Control Interno.

ASISTENTES: 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 diciembre de 2024, 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 implementación.

'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 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: 2 de 19</p>		

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 diciembre 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 diciembre de 2024 la Dirección de Fortalecimiento Institucional Coordinó y realizó seguimiento a la publicación de los estándares mínimos en el enlace de transparencia institucional, a través del comité de transparencia según las actas: No.2 del 30 de abril de 2024, No. 05 del 17 de octubre de 2024, No. 6 del 18 de diciembre de 2024. Actas que registran la socialización de las deficiencias en la publicación de la información en los seguimientos al componente de transparencia, realizados por la Oficina de control interno y el resultado de la evaluación de la Procuraduría General de La Nación, 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 **100%** (12/12) de la actividad programada.

Como resultado de la gestión realizada por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, durante el periodo evaluado, la entidad alcanzó el **67%** 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'

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: 3 de 19		

implementación de los estándares mínimos publicados en el enlace 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
		S i	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		
	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		

'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

Página: 4 de 19

FORMATO: ACTA DE REUNION



1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	X		Se recomienda actualizar el ítem con los cambios de acuerdo con los cambios que se presentaron en el mes de enero de 2025.
1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas (vinculo al sigep)	X		Pendiente actualización: Se encuentra con el vínculo al aplicativo SIGEP del DAFP, sin embargo, la información registrada se encuentra desactualizada respecto al ingreso y desvinculación de los funcionarios, según informe de seguimiento SIGEP realizado por la Oficina de Control Interno, realizado en el mes de diciembre de 2024, el cual, guarda coherencia con el resultado de la evaluación realizada por la Procuraduría Nacional en el resultado de la Encuesta ITA.
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		
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		

'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>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.</p>	X		
	<p>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.)</p>	X		
	<p>1.14 Publicación de hojas de vida de los aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción.</p>	X		
<p>2. Normativa: Normas correspondientes al sujeto obligado</p>	<p>2.1. Normativa de la entidad o autoridad: 2.1.1 Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.</p>	X		<p>Pendiente: Normograma publicado desactualizado. Se encuentra publicado con fecha de seguimiento: 3/09/2024.</p>
	<p>2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica).</p>	X		
	<p>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.</p>	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'



Alcaldía de
IBAGUÉ
Nº. 800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: 6 de 19



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		
	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	No
	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'



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 el 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'



Alcaldía de
IBAGUÉ
NIT. 800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: 8 de 19



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		
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 mes de diciembre 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'



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		Recomendación: Especificar en los documentos del proceso contractual los formatos de pliegos tipo elaborados por Colombia Compra Eficiente que se encuentren adoptados la entidad.
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.	X		
	4.2 Ejecución presupuesto Ejecución de ingresos y gastos	X		Pendiente publicar la ejecución de ingresos de ingresos de noviembre y diciembre de 2024 y la ejecución de gastos de diciembre 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'



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		Pendiente actualizar: - Publicar el reporte de ejecución de los planes de acción con corte a diciembre de 2024. - Actualizar el item, publicando los indicadores de gestión con corte a diciembre de 2024. - No está llevando al enlace al plan indicativo, registrado en el aplicativo al tablero.
	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		Pendiente publicar el avance de ejecución trimestral de los proyectos
4.Planeación, Presupuesto e Informes En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales y de planeación,	4.5 Informes de empalme. Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de estos.	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.			

'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

Página: 11 de 19



FORMATO: ACTA DE REUNION

control interno, e auditoría de la entidad. Informes de la	- Plan de acción, artículo 74 de la Ley 1474 del 2011.	X		
	- Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	X		
	- Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. (incluir informe de respuesta a solicitudes, implementación del proceso de paz)	X		
	- Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	X		
	- Planes de mejoramiento. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	X		
	-Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	X		
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno			
	- 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		

'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>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.</p>	X	
	<p>4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos:</p> <p>-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.</p> <p>- Informe Pormenorizado de seguimiento PQR</p> <p>- 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</p>	X X X	
	<p>4.11 Otros: informe estados financieros</p>	X	<p>Pendiente publicar el estado de la situación financiera de octubre a diciembre de 2024.</p>
	<p>4.12 Plan anticorrupción</p>	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 19



<p>5. Trámites. En esta sección encontrará información de los Trámites.</p>	<p>Requisitos mínimos obligatorios: Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios) con enlace en el menú del estado colombiano. Gov.co</p>	<p>X</p>		
<p>6. Participa En esta sección encontrará información de mecanismos de participación.</p>	<p>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.</p>	<p>X</p>		
<p>7. Datos abiertos En esta sección encontrará el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos</p>	<p>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.</p>	<p>X X X</p>	<p> X X</p>	<p>Pendiente actualización Actualización registros de: Índice de información clasificada y reservada No se encuentra publicado</p>
<p>8. Información específica para Grupos de Interés En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros.</p>	<p>- Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres</p>	<p>X X</p>		<p>Información desactualizada Información desactualizada</p>

'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: 14 de 19



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 la ejecución del POAI, con corte a diciembre de 2024.
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	No se encuentra publicado el acuerdo municipal por medio del cual se establece las tarifas de liquidación del impuesto. Acto administrativo que especifica el sujeto activo, el sujeto pasivo, el hecho generador, hecho imponible, causación, base gravable y tarifa.
<p>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL ENLACE DE TRANSPARENCIA: 67% (42/63), por cumplimiento parcial o falta de actualización de información que se debe publicar, para dar cumplimiento al requisito normativo.</p>				

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 67%**. El porcentaje obedece a la falta de actualización de la información relacionada en la columna observaciones.

'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 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: 15 de 19</p>		

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%, de la programada.** No obstante, como resultado de la evaluación emitida por la Procuraduría General de la Nación, se debe realizar actualizaciones y mejoras en la calidad de la información publicada en algunos numerales, por parte de algunas unidades administrativas.

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

El 20 de diciembre de 2024 se llevó a cabo la Feria de la Transparencia, Expogestión y Servicios Institucionales en el Patio de Banderas de las Piscinas Olímpicas. En este evento participaron la administración municipal y los institutos descentralizados.

La convocatoria a la feria, se realizó a través de mecanismos oficiales de comunicación como: Página web de la Alcaldía de Ibagué, **Facebook Alcaldía de Ibagué** - @alcaldíadeibague, **Twitter Alcaldía de Ibagué** - @Alcaldiaibague, **Instagram Alcaldía de Ibagué** - @alcaldíadeibague. **Facebook:** @capitalmusicaltv, **YouTube:** <https://www.youtube.com/shorts/JBdJypviSz4>.

La distribución de los stands de la feria se realizó de acuerdo a las 5 líneas estratégicas del plan de desarrollo municipal 2024 – 2027. Durante el desarrollo de la feria, socializaron a la comunidad la oferta institucional y el avance de las metas a cargo en el plan de desarrollo de la siguiente manera:

LINEA ESTRATEGICA	SECRETARIAS E INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS	OFERTA INSTITUCIONAL Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO
CULTURA Y SOCIEDAD PARA TODOS	Educación	PAE Logros obtenidos 7 nuevos prescolares abiertos y 5 colegios terminados: Educación para un mejor futuro.

'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: 16 de 19



	Salud	<p>Oferta institucional de aseguramiento a la población.</p> <p>Oferta institucional del Centro de Escucha.</p> <p>Oferta institucional de recepción de PQRSD con respecto a la atención y servicios de instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) de la ciudad.</p>
	Cultura	<p>Orientación de los servicios ofrecidos por la EFAC, SIM FARTE y portafolio de estímulos.</p> <p>59 eventos culturales y 57 eventos deportivos que trajeron turismo a la ciudad</p>
	Desarrollo Social	<p>Información sobre los programas de la Secretaría (adulto mayor, familias en acción, jóvenes en acción, víctimas, mujeres, etnias y discapacidad).</p> <p>Orientación psicosocial en primer escucha.</p> <p>4.000 mujeres encontraron refugio y oportunidades en la Casa Rosa</p>
	IMDRI	<ul style="list-style-type: none"> - Recreación dirigida - Globoflexia - Pintucaritas. <p>Entre sus gestiones más importantes se destacan la realización de 57 eventos deportivos nacionales e internacionales y el récord de participación con más de 72.000 personas que ingresaron a nuestro Parque Deportivo</p>

'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: 17 de 19



ECONOMÍA PARA TODOS	Desarrollo económico	Un aeropuerto más competitivo con más frecuencias y destinos Más de 1.500 Ibaguereños consiguieron empleo en la Feria del Camello
	Tic	Capacitaciones Centros de experiencia digital Oferta académica virtual Conectividad Inteligencia artificial
SOSTENIBILIDAD PARA TODOS	Agricultura y Desarrollo rural	Información sobre vías terciarias, obras de los corregimientos y mercados campesinos Siembra de hortalizas y cultivos
	Ambiente y Gestión del Riesgo	Orientación en la atención y prevención de emergencias Entrega de plantas forestales Mensajes de cuidado del medio ambiente Información sobre aves de Colombia
	IBAL	30 acueductos comunitarios optimizados para llevar agua digna a más familias El segundo acueducto de los Ibaguereños
	Infibagué	Inficréditos: apoyo financiero responsable
TERRITORIO PARA TODOS	Infraestructura	241 kilómetros de red vial terciaria intervenida Conexión con familias rurales Barrios y calles pavimentadas a través del combo 3x1
	Movilidad	Socialización de los trámites (licencias, refrendaciones, RUNT, entre otros)
	SETP	Socialización de la gestión y los grandes proyectos que vienen para el transporte público de Ibagué.
	Gestora	Titulación de viviendas Alivios tributarios de descuentos en los intereses moratorios de arrendamiento de bienes fiscales

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

		Proyectos de viviendas de interés social y prioritario
GOBERNABILIDAD PARA TODOS	Gobierno	Operativos en materia de seguridad con la policía y el ejército, orientación a líderes sociales y CAPA
	Planeación	Socialización del Plan de Desarrollo
	General	Socialización del Sistema de Cultura de Paz
	Hacienda	Radicación y seguimiento de PQRSD Impuesto municipal de Predial Unificado - Liquidación - Facturación - Asesorías Impuesto Municipal de Industria y Comercio -Liquidación -Trámites de registro y cancelación -Trámite de actualización de datos -Asesorías Requerimientos -Asesoría de Otros Impuestos (vallas, delineación urbana, multas policivas)

El informe de monitoreo del componente de transparencia, contiene el registro fotográfico del desarrollo de la feria de la transparencia. Generando cumplimiento del 100% de la actividad programada.

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 100%**.

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

3.. Recomendaciones:

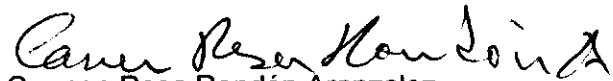
Socializar en comité de transparencia la información que debe ser actualizada y hacer seguimiento a su publicación, con el fin de asegurar en la página web, la publicación y actualización de los estándares mínimos de publicación; establecidos en el anexo técnico No. 2 de la Resolución No. 1519 de 2020,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

4.. Cierre:

Siendo las 2:30 am del día 13 de enero de 2025, se da por terminada la reunión, en constancia firman:



Lina Marcela Álvarez
Profesional universitario de
Dirección de Fortalecimiento Institucional



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