

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>		
<p>Página 1 de 9</p>			

ACTA No. 1002- 2020 – 017

FECHA: 12 de mayo de 2020

HORA DE INICIO: 2:45 p.m

SEGUIMIENTO VIRTUAL: Mediante la herramienta meet.

ASISTENTES: Luz Melba Hernández Lozano, Profesional especializado Dirección de Fortalecimiento Institucional.
Ivonne Maritza Rivera, Contratista de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.
Carmen Rosa Rondón Aranzález, Profesional especializado Oficina de Control Interno.

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas en el componente de transparencia, del plan anticorrupción de la vigencia 2020; con corte al 30 de abril de 2020, 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 ejecución.
3. Recomendaciones
4. Cierre.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. EXPLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN: Se informa que para establecer en nivel de implementación de las actividades programadas en el componente de transparencia, se consulta la información publicada en el link de transparencia de la página web de la entidad, verificando que se encuentre actualizada la información registrada en cada numeral del link de transparencia; estableciendo al finalizar el porcentaje de cumplimiento en la publicación y

 <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>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 2 de 9</p>	

actualización de la información; acto seguido se consultará y validará el diligenciamiento de la matriz del autodiagnóstico y la elaboración del plan de acción para dar cumplimiento con la implementación de la política de transparencia, continuando con la validación de las evidencias que sustentan la implementación de las demás actividades que conforman el cronograma del componente de transparencia.

2.. Evaluación de la implementación de las actividades programadas en el componente de transparencia:

2.1 Actualización permanente de la información registrada en el link de transparencia.

La información pública en el link de transparencia obedece a los Estándares establecidos en la resolución en la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS en cumplimiento de la ley 1712 de 2014, y la estrategia de gobierno en línea establecida en el título 9 capítulo 1 del decreto No. 1078 de 2015.

Aclarado este aspecto el cumplimiento de la actividad programada registra lo siguiente:

Categoría de la información que se debe publicar.	Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea	Situación encontrada		Observaciones
		Información publicada y actualizada		
		Si	No	
1.Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	<p>1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano: Canales para la atención y recibir peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información pública tales como:</p> <p>a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.</p> <p>b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).</p>	X		
		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

 <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>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 3 de 9</p>	

Categoría de la información que se debe publicar.	Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS, que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea	Situación encontrada		Observaciones
		Información publicada y actualizada		
		Si	No	
1.Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	c. Correo electrónico institucional.	X		
	d. Correo físico o postal.	X		
	e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	X		
	1.2. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público:			En la información publicada se encuentra la Oficina de Control Disciplinario dependiendo de la Secretaria Administrativa, cuando según la estructura de la entidad es una oficina que depende del despacho del Alcalde; a su vez, la oficina de Contratación y la Oficina de Comunicaciones se encuentran publicadas como grupos que dependen de la Secretaria administrativa y según el organigrama son oficinas independientes que dependen del despacho del Alcalde. De la Secretaria general sólo depende la Dirección de Atención al ciudadano, aspecto que no se visualiza en la información registrada; por último, no se encuentra publicada la Secretaria de desarrollo Económico con sus respectivos enlaces de contacto y la Gerencia de proyectos.
	a. Ubicación del sujeto obligado.	X		
	b. Ubicación física de sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales y enlaces de contacto.	X		
	c. Horarios y días de atención al público.	X		
	1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales	X		
	1.4 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	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

 <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>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 4 de 9</p>	

Categoría de la información que se debe publicar.	Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS, que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea	Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No	
2. Información de interés	2.1 Publicación datos abiertos	X		Es necesario que consulten con el comité de datos abiertos, la periodicidad acordada para del suministro de información, con responsables de suministrarla; con el propósito que realicen el seguimiento a la actualización. La recomendación obedece a que se encuentra datos que llevan casi un año sin ser actualizados, caso específico el de suicidios; Información que ha recibido el mayor número de visitas.
	2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones	X		
	2.3 Convocatorias	X		
	2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	X		Actualizar el líder de preguntas y respuestas, modificando la Secretaria de Apoyo a la Gestión por la Oficina de Contratación, la Secretaría de Desarrollo Rural, por la Secretaria de Ambiente y la Secretaria de Agricultura, Guardando coherencia con la nueva estructura de la Alcaldía.
	2.5. Glosario	X		
	2.6 Noticias	X		
	2.7. Calendario de actividades	X		
	2.8. Información para niñas, niños y adolescentes		X	No hay información, establecer enlace con el observatorio de infancia y adolescencia.
	2.9. Información adicional	X		
3. Estructura orgánica y talento humano.	3.1. Misión y visión	X		
	3.2. Funciones y deberes	X		No se encuentra publicado los siguientes Documentos: Decreto No. 05 del 3 de enero de 2019, por medio del cual se reconfiguran y se crean empleos en la planta de personal, Decreto 016 del 11 de enero de 2019 por medio del cual se adopta el manual de funciones, Decreto 0192 del 8 de marzo de 2019, por medio del cual se modifica el manual de funciones y competencias, Decreto No. 0143 del 18 de febrero de 2020, por medio del cual se modifica parcialmente el manual de funciones.
	3.3. Procesos y procedimientos	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: 19/12/2014		
	Página 5 de 9		

Categoría de la información que se debe publicar.	Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea.	Situación Encontrada		Observaciones
		Información publicada y actualizada		
		Si	No	
3. Estructura orgánica y talento humano.	3.4. Organigrama	X		
	3.5. Directorio de información de servidores públicos y contratistas	X		
	3.6. Directorio de entidades	X		
	3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	X		
	3.8. Ofertas de empleo	X		Desde agosto no se actualiza la página.
4. Normatividad.	Para la entidad por ser del orden territorial aplica el numeral 4.2.	X		Se sugiere crear enlace con el normograma publicado en el link sigami, con el fin de tener acceso al normograma que trimestralmente se actualiza.
5. Presupuesto	5.1. Presupuesto general (para cada año fiscal)	X		
	5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	X		Publicar la ejecución de ingresos y gastos de marzo y abril de 2020.
	5.3 Estados financieros (de las 2 últimas vigencias con corte a 31 de diciembre).	X		Publicar los estados financieros de enero a abril de 2020.
6. Planeación.	6.1. Políticas, lineamientos y manuales:	X		No se encuentra publicado los actos administrativos del manual de funciones vigente, con las modificaciones parciales: Decreto 016 del 11 de enero de 2019 por medio del cual se adopta el nuevo manual de funciones, Decreto No. 0143 del 18 de febrero de 2020, por medio del cual se modifica parcialmente el manual de funciones.
	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	X		
	b. Manuales (todos los manuales: incluido el de funciones y competencias)	X		
	c. Plan estratégico: Plan de desarrollo.	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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 6 de 9</p>	

Categoría de la información que se debe publicar.	Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea	Situación Encontrada		
		Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No	
6. Planeación.	d. Plan anticorrupción y atención al ciudadano.	X		
	e. Planes de acción	X		
	f. Plan de rendición de cuentas.	X		
	g. Plan anti- trámites.	X		
	6.2 Plan de gasto público (Según el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 debe ir el plan de acción, el decreto de presupuesto de la vigencia y los decretos de modificación, Informe de gestión de la vigencia anterior (el que saca apoyo a la gestión), plan anual de adquisiciones.	X		Pendiente publicar el plan de gasto público del año 2020.
	6.3 Programas y proyectos en ejecución (Debe llevarlo al enlace del banco de programas y proyectos)	X		
	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño (reportar el avance mínimo cada 3 meses) Debe ir el reporte de los indicadores de gestión y los estratégicos.	X		Se cumple, pero se sugiere crear enlace con la matriz de indicadores publicada en Sigami, con el propósito de tener acceso a la matriz que constantemente se esta actualizando.
6.5. Participación en la formulación de políticas (Publicar mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas , en el control o evaluación de la gestión institucional, indicando: Sujetos que pueden participar, medios presenciales y electrónicos, áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento)	X			
6.6 Informes de empalme (informe de empalme del representante legal debe publicarse antes de desvincularse el sujeto obligado).	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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 7 de 9</p>	

Categoría de la información que se debe publicar.	Numerales del anexo No.1 de la Resolución 3564 de 2015, expedida por el ministerio de las TICS que aplican en cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y la estrategia Gobierno en línea	Situación Encontrada		
		Información publicada y actualizada		Observaciones
		Si	No	
7 Control	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	X		La información esta publicada, pero es necesario organizar de forma ascendente los numerales y en orden cronológico la información publicada.
	7.2 Reportes de control interno (Informe pormenorizado del estado de control interno c/a 4 meses)	X		
	7.3. Planes de Mejoramiento (con entes de control y con la OCI)	X		
	7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión (información de los entes de control que vigilan la entidad)	X		
	7.5. Información para población vulnerable (normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a la población vulnerable (madres cabeza de familia, desplazados, víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados)	X		
	7.6. Defensa judicial. (reportar trimestralmente un informe de las demandas contra el sujeto obligado incluyendo: número de demandas, estado en que se encuentra, pretensión o cuantía demandada, riesgo de pérdida, podrá hacer enlace a la información que se publique en la agencia de defensa jurídica de la nación siempre y cuando permita identificar estos criterios).	X		Publicar el reporte del primer trimestre de la vigencia 2020.
8. Contratación.	8.1. Publicación de la información contractual	X		
	8.2. Publicación de la ejecución de contratos (aprobaciones, autorizaciones, informes de supervisión que prueben la ejecución de los contratos.	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	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01 Fecha: 19/12/2014 Página 9 de 9	

Consultada una a una la información publicada y actualizada en el link de transparencia de la página web de la entidad y confrontándola con los estándares de información, establecidos en la Resolución No. 3564 de 2015, expedida por el Ministerio de las TICS; se concluye, que el porcentaje de avance en la publicación de la información corresponde al 90%. El resultado obedece a que está pendiente publicar el acto administrativo o documento, que establezca el costo unitario por reproducción de la información que reposa en la entidad, así como la información asociada a niños, niñas y adolescentes; además, se encuentra pendiente de actualización la información registrada en los numerales: 1.2.b, 2.1, 2.4, 3.2, 3.8, 5.2, 5.3, 6.1.b, 6.2, 6.4, 7.6, 10.3, 10.9 y 10.10; por último, se evidencia la necesidad de reorganizar la información publicada en los numerales 7.1 al 7.4; en razón, a que no esta publicado en orden secuencial los numerales, ni en el orden cronológico de producción la información publicada en estos numerales; dificultando el acceso fácil a la información.

2.2 Realizar Autodiagnóstico y plan de acción de la Estrategia.

Como evidencia de ejecución de la actividad se presentó el autodiagnóstico y el plan de acción de la política de transparencia. Según el autodiagnóstico el avance en la implementación de la política es del 92.4%. No obstante, la entidad se encuentra pendiente de los resultados que emita el Departamento Administrativo de la Función Pública, como resultado del diligenciamiento de la encuesta a través del aplicativo furag en la vigencia 2019. Concluyendo que producto de la gestión realizada por la Dirección de Fortalecimiento Institucional, se logró incrementar en un 7.8%, el nivel de implementación de política; partiendo del 84.6% alcanzado en la vigencia 2018.

Teniendo claro que la actividad programada es realizar el autodiagnóstico y el plan de acción de la política de transparencia, se concluye que la actividad cuenta con el **100% de cumplimiento**. Sin embargo, revisado el plan de acción se sugiere programar y ejecutar acciones orientadas a incrementar el nivel de implementación de aquellos criterios, que en el diagnóstico se encuentran valorados entre el 60 y 80 por ciento de cumplimiento y que a su vez, carecen de acciones programadas para incrementar la implementación de la política.

2.3 Reportar en el aplicativo ITA el avance de la estrategia.

La actividad no se encuentra cumplida, porque el diligenciamiento de la encuesta se realiza en el segundo semestre del año.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897</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: 19/12/2014</p>	
		<p>Página 10 de 11</p>	

Culminado el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas, en el componente de transparencia del plan anticorrupción y atención al ciudadano, se concluye que el promedio del cumplimiento general de las actividades; corresponde al 63%.

3. Recomendaciones:

Para agilizar la publicación de la información sobre niños, niñas y adolescentes, requerida en el numeral 2.8 del link de transparencia, se recomienda crear enlace con la información publicada en el observatorio de infancia y adolescencia.

Requerir a las unidades administrativas competentes, actualizar la información publicada en el link de transparencia, en los numerales: 1.2.b, 2.1, 2.4, 3.2, 3.8, 5.2, 5.3, 6.1.b, 6.2, 6.4, 7.6, 10.3, 10.9 y 10.10.

Solicitar a la Secretaría de las Tics y a la Oficina de Control Interno, reorganizar la información publicada en el link de transparencia en los numerales 7.1 a 7.4.

Incluir dentro de las actividades programadas en el componente de transparencia, los monitoreos semestrales y reportes, sobre el avance en el cumplimiento de los 12 compromisos adquiridos por el Alcalde, con la Secretaría de la Transparencia; al firmar el pacto: Ruta por la Transparencia y la integridad.

Siendo las 4:50 p.m del día 12 de mayo de 2020, se da por terminado el seguimiento programado.

En constancia firman:

Ivonne M Rivera E.

Ivonne Maritza Rivera
Contratista de la Dirección de
Fortalecimiento Institucional

Luz Melba Hernández Lozano.

Luz Melba Hernández Lozano
Profesional Especializado de la Dirección de
Fortalecimiento Institucional

Carmen Rosa Rondón

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

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