



sigami calidad transparencia planeacion &lt;sigami@ibague.gov.co&gt;

## Comité técnico SIGAMI

3 mensajes

sigami calidad transparencia planeacion <sigami@ibague.gov.co> 25 de abril de 2018, 9:13

Para: monin\_la@hotmail.com, Juan Sebastian Pelaez Zuñiga <jpelaezzuniga@gmail.com>, dorisgleanor@yahoo.com, Carlos Oliveros <coi2050@gmail.com>, clapaba@hotmail.com, yolioc15@hotmail.com, "silmojh@yahoo.com.co" <silmojh@yahoo.com.co>, norma ospina <NORMA.P.OSPINA@gmail.com>, CHARLES XAVIER <jcorteslastra@hotmail.com>, Tatiana Rodriguez <laurat2206@hotmail.com>, "ysialba1289@hotmail.com" <ysialba1289@hotmail.com>, EDGAR FACUNDO <edgarfacundoq@gmail.com>, Ana Zoad Barrera <anazoad@hotmail.com>, jhondennys@yahoo.es, LUZMILACAR@yahoo.com, sonia\_milena21@hotmail.com, "miltonvalencia@gmail.com" <miltonvalencia@gmail.com>, yanibe25@gmail.com, lo.hch89@hotmail.com, JAVIER CORTES LASTRA <javiercorteslastra@gmail.com>, Jairo Villamil <javitol1954@yahoo.com>, Oficina Control interno <controlinterno@ibague.gov.co>, Oficina Juridica <juridica@ibague.gov.co>, Secretaria Administrativa <secretaria.administrativa@ibague.gov.co>, Secretaria de Apoyo a la Gestion <secretaria.apoyogestion@ibague.gov.co>, Secretaria de Hacienda <secretaria.hacienda@ibague.gov.co>, Secretaria de Bienestar Social <secretaria.bienestarsocial@ibague.gov.co>, Secretaria de Salud <secretaria.salud@ibague.gov.co>, Secretaria de Educacion <secretaria.educacion@ibague.gov.co>, Secretaria de Transito <secretaria.transito@ibague.gov.co>, Secretaria de Planeacion <secretaria.planeacion@ibague.gov.co>, "Secretaria de Cultura, Turismo y Comercio" <secretaria.culturaturismoycomercio@ibague.gov.co>, Secretaria de Desarrollo Rural <secretaria.rural@ibague.gov.co>, Secretaria de Gobierno <secretaria.gobierno@ibague.gov.co>, Secretaria de Infraestructura <secretaria.infraestructura@ibague.gov.co>, "das-1954@hotmail.com" <das-1954@hotmail.com>, gestion documental Recursos fisicos <gestiondocumental@ibague.gov.co>, YANIBE ALVAREZ <yanibealvarez@gmail.com>, Rocio del Pilar Rubio Hernandez <richi6820@hotmail.com>, HUMBERTO SILVA <silmojh@hotmail.com>, Libardo Castiblanco <bardocastiblanco@gmail.com>, carmelias2@hotmail.com, "rochi6820@hotmail.com" <rochi6820@hotmail.com>, "fisorovi@gmail.com" <fisorovi@gmail.com>, jeannettesu@hotmail.com, "elcossio474@yahoo.com" <elcossio474@yahoo.com>, ingsebastianbonilla5@gmail.com, Daniel Villanueva <daniel.villanueva23@hotmail.com>, shariton4500@hotmail.com, mao borda <mao401@hotmail.com>

La Administración Municipal a través del Decreto 1000-0148 de 2015 creó el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué, "SIGAMI", que busca integrar de manera armónica y complementaria el modelo estándar de control interno MECI, el Sistema de Gestión de Calidad y los demás Sistemas que se implementen, para lo cual se conformó el Comité técnico SIGAMI.

Por lo anterior, se convoca a los representantes principales y suplentes de cada uno de los Procesos de la Administración, al Comité Técnico SIGAMI, que se llevara a cabo el Miércoles 2 de Mayo de 2018 a partir de las 2:30 p.m. en el salón Vive Digital de la EFAC.



El orden del día para este Comité Extraordinario es el siguiente:

1. Verificación del quorum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Socialización versión final Elementos Estratégicos - (Misión, Visión, Políticas y objetivos del SIG)
4. Capacitación ISO 14001. La Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales
5. Propositiones y varios

Cordialmente,

Maria Jose Perez Hoyos

Proyecto: Sebastian B.

 <p>Alcaldeía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 900113389 7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	
		<p><b>Página:</b> 1 de 1</p>	

## JORNADA DE COMITÉ SIGAMI

ACTA 5 **2014-005**

FECHA: Ibagué, 02 de Mayo de 2018

HORA: 2:30 Pm – 5:00 pm

LUGAR: Auditorio de la EFAC

### ASISTENTES:

Ver Anexo

### ORDEN DEL DIA

1. Socialización agenda del día
2. Socialización de la presentación
3. Tareas y compromisos

### DESARROLLO



1. Siendo las 2:30 pm se da inicio a la actividad y es la ingeniera Liliana Lamprea quien da apertura a la jornada del comité SIGAMI, primero se realiza una explicación de cómo se va a desarrollar la jornada y todos los temas que se van a tocar en el transcurso de la tarde.

2.

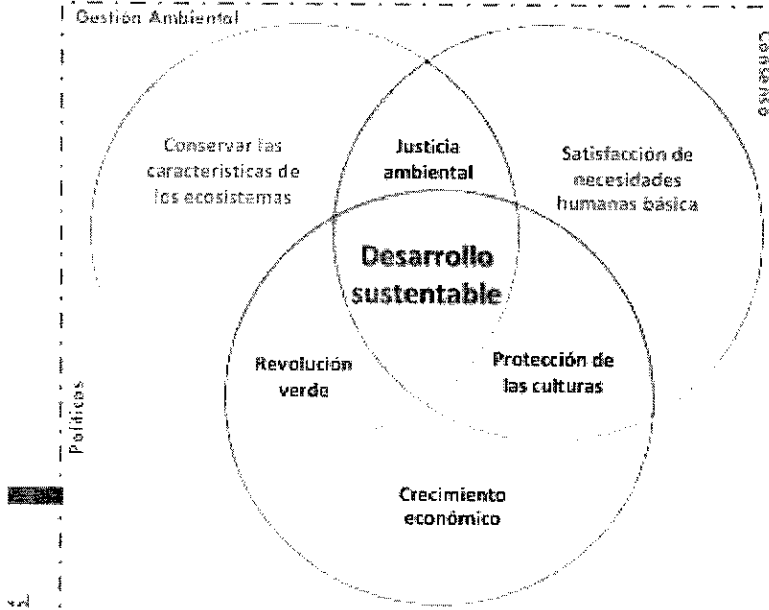
Teniendo en cuenta la agenda, comienza la explicación con los conceptos básicos del sistema de gestión ambiental en el que se hace énfasis que es un proceso que está orientado a resolver mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, las áreas relacionadas con la gestión ambiental, según las RDS son:

La política ambiental  
Contaminación

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



Vida silvestre  
Evaluación del impacto ambiental  
Educación ambiental



También se hace énfasis que el sistema de gestión ambiental es un proceso cíclico en donde se plantea implementa, revisa y mejora los procedimientos y acciones que lleva a cabo una organización para realizar sus actividades se hizo una explicación de:

- Los usos del siga y sus 8 elementos
- La ISO 14001 de 2015
- La evolución de la ISO 14001
- La familia de la ISO 14001
- La articulación de la ISO 9001 VS ISO 14001
- Pasos para la implementación del Sga ISO 14001
- Los términos y definiciones
- 

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

Posteriormente se hizo énfasis en la política de gestión ambiental en que la Alcaldía municipal de Ibagué esta comprometida con orientar nuestra gestión hacia el respeto y cuidado del medio ambiente, se explicaron los roles y responsabilidades del SGA.



## ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SGA



- Establecer, implementar y mantener el SGA eficaz y eficiente para mejorar el desempeño ambiental, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios.



- Acompañar y asesorar a los Responsables de Procesos o Responsables Ambientales de las áreas del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, sobre los procesos ambientales



- Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos del SGA incluido el desempeño ambiental en su proceso o área.





- Cumplir las lineamientos del SGA

A continuación se muestra la metodología para elaborar la matriz de aspectos ambientales, la matriz mejora el desempeño ambiental de la entidad, el ciclo de vida se determina por la organización mediante un estudio detallado. Además se explicó:

- Posibles causas y efectos derivados de los diferentes aspectos ambientales y sus impactos
- Se establecieron las actividades, el tipo de proceso de cada una de estas
- Se explicaron los aspectos ambientales y los impactos ambientales
- Los medios afectados (Agua, Aire, Suelo, Fauna, Flora y Paisaje)
- Se explicaron la variable y los métodos de medición, la probabilidad, la duración, la magnitud, la importancia, la recuperabilidad, el área de influencia.
- Explicación de los controles operacionales

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 <b>Ibagué</b> NIT.8001133897</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO--GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p> <p><b>Página:</b> 1 de 1</p>	

- Todos los programas ambientales, y las buenas prácticas que se están realizando para asegurar los controles.
- Buenas prácticas para el Ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.
- Buenas prácticas para el Gestión y manejo integral de residuos sólidos.
- Buenas prácticas para Cero papel.
- Buenas prácticas para el manejo y control de emisiones atmosféricas, control del ruido y el impacto visual.
- Buenas prácticas para medios de movilidad sostenible.

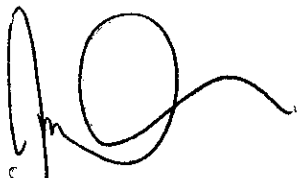
**COMPROMISOS Y TAREAS**

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
Cada uno de los procesos debe realizar la validación y/o actualización de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales del área administrativa que se adjunta al presente mensaje, como un modelo estándar. Para realizar este proceso, se debe tener en cuenta la Guía de Gestión Ambiental, desarrollada en el marco del Sistema de Gestión Ambiental	Cada una de las secretarías	
La Secretaría de Desarrollo Rural, a partir de la coordinación de la profesional Mayra Fernanda Ramírez realizará el acompañamiento en este proceso de validación, con el apoyo metodológico de los enlaces definidos por la Secretaría de Planeación para cada uno de los procesos.	Enlaces y secretaria de desarrollo rural	

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

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
<p>Junto con la validación y/o actualización de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales - Área Administrativa, cada proceso deberá diligenciar el formato de caracterización de los residuos</p>	<p>Cada una de las secretarias</p>	
<p>Enviar la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales - Área Administrativa y el formato de caracterización de residuos, debe enviarse al correo electrónico <a href="mailto:sigami@ibague.gov.co">sigami@ibague.gov.co</a></p>	<p>Cada una de las secretarias</p>	<p>21 de mayo</p>



SEBASTIAN BONILLA G.  
Contratista



EDWIN COSSIO OSPINA  
Técnico Operativo



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código: FOR-08-  
PRO-MC-01

Versión: 01

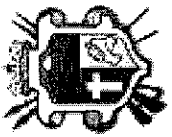
Fecha:  
19/12/2014

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	SECRETARIA	Planearcion
FECHA	HORA FINALIZACION	LUGAR
02/05/18	2:30 pm	EFAC

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Carlos Mauro Perdomo P.	Contratista	S.A.G. y A.J	cmperdomo@ute.edu.co	3107792528	
2	Kathleen Acosta P.	COMPROBISTA	SAG y AJ	kathleenacosta@gmail.com	3183761669	Kathleen Acosta
3	Sandra Liliana Rinero	Prof. Universidad	SAG y AJ	saliparrs@hotmail.com	3164833877	Sandra Rinero
4	Claudia R Ruiz	Prof. Universidad	Educacion	claudiaruiz@univalle.edu.co	3103190564	
5	José Cardozo	Administrativo	Comunicaciones	cardozo@univalle.edu.co	3105733609	
6	Dagmar Hernández	Asesor AEL	Talenta Hum	angiehemandez2028@gmail.com	3170092993	
7	Floralba Oquendo	Prof. Unix	T. Humano	florisoguirre@hotmail.com	3152342810	
8	Luzmila Ospina Berrío	Prof. UNIV.	WINGA, VES	godlenika10@yahoo.co.uk	3102882234	
9	Diego Fernando Barrera	Contratista	Gobierno	diegofernando28@hotmail.com	3192495584	
10	Juan Carlos Sánchez	Prof. UNIV.	SPRMA	juangel2067@yahoo.com	3158816581	
11	Luzmila Ospina Berrío	Prof. Universidad	Dr. P. Fisico	goshondocumental@ibague.gov.co	3157792206	
12	Marcela Ojeda Cardona	Contratista	Dr. P. Fisicos	bennyta_1900@hotmail.com	3176474920	



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO**

Código: FOR-08-  
PRO-MC-01  
Versión: 01  
Fecha: 19/12/2014  
Página: 1 de 1

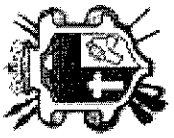


FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

TEMA DE REUNION	Comite SIGAMI		SECRETARIA	Planeación	
FECHA	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACION	LUGAR	LUGAR	EFAC
Mayo 2/2018	2:30 pm	5:00 pm			

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
13	Sandra Milena Burbano	Asesora	Gobierno Control Interno	sandra.burbano@hotmial.com	316 8237229	
14	Myriam Cristina Espitia Rivas	Asesora	Tesorería	maristinaespitiar2012@gmail.com	3186054773	
15	Elena Yureth Jimenez Cardacha	Asesora	Oficina Jurídica	senjuan0498@yahoo.es	3112248836	
16	Mabel Lobo Arteaga	Asesora	Gobierno Espesora Pública	judicial@ibague.gov.co mabel_la@hotmail.com	2615262	
17	William Cepeda	Contratista	Bienestar	williamc67@hotmail.com	3204334669	
18	Diego A. Salguero	Contratista	Educación	das-1954@hotmail.com	3106136263	
19	Humberto Suárez	Asesor	Contratación	Silmothe@hotmail.com	3165693728	
20	Luz Mary Rosero	Técnico OP	Grupo Contratación	luzmaryroserospejo@gmail.com	3144352002	
21	Mauricio Borda T.	Profesional Universitario	Planeación	mao401@hotmail.com	3175912957	
22	SANDERSON OLIVERA	Contratista	Educación	Sanderolivegumb.com	318997742	
23	Victor Pineda V.	Profesional U.	Educación	victoravilpincon@yahoo.com	3212121100	
24	Daniel Villaverde P.	C.T.	Planeación	daniel.villaverde23@hotmail.com	3017864942	





Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO**

Código: FOR-08-  
PRO-MC-01

Versión: 01

Fecha:  
19/12/2014

Página: 1 de 1



**FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA**

TEMA DE REUNION	SIGAMI		SECRETARIA	Planeacion		
FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACION	HORA	LUGAR	EFAC	
25	2 Mayo 2018	2.30 pm	5:00 pm			
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
25	Laura Valentina Buitrago	Poz y región	Planeación	lavra.valentina.br@gmail.com	3185713814	<i>Laura B.</i>
26	Leidy Vanessa Gomez	Contratista	TRANSITO	leidygdriguez@gmail.com	3007215803	<i>Leidy Gomez</i>
27	Stésica Alba C.	Contratista	Sec. Administrativa	ysialba1289@hotmail.com	315379824	<i>Stésica Alba</i>
28	Carolina Duenas	Contratista	Planeacion	cdi2050@gmail.com	3114821921	<i>Carolina Duenas</i>
29	Monica Patricia Valbuena Hernandez	Profesional Universitario (E)	Grupo de Informática	informatica@gmail.com	2617060 ext 181-250	<i>Monica Valbuena</i>
30	Rayro Ramirez D	Profesional Universitario	SDR y MA	infr00300102@hotmail.com	3175867104	<i>Rayro Ramirez</i>
31	Cristina Alejandra Bravo M	Prof. Universitaria	SDR y MA	alejandra.bravo29@gmail.com	3165867045	<i>Cristina Bravo</i>
32	Viviana Posse Rodriguez	Contratista	Secretaria Hacienda	ing.posse.22@gmail.com	3182850651	<i>Viviana Posse</i>
33	Paola Gutiérrez	Contratista	Gobierno	Palomdeja@gmail.com	3182151349	<i>Paola Gutiérrez</i>
34	Sergio Daniel	Consulting	Planeacion	ing.sergio541@gmail.com	316871222	<i>Sergio Daniel</i>