

 <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 39</p>	

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA 008 - 2019**

FECHA: Ibagué, agosto 01 de 2019

HORA: 7:00 a.m. – 10:00 a. m.

LUGAR: Auditorio del Ibal

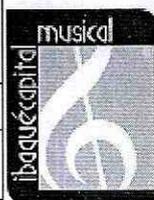
ASISTENTES: Ver registro de asistencia, adjunto.

AUSENTES: No se presentaron

INVITADOS: Liliana Lamprea - Contratista
Edwin Cossio – Técnico Operativo
Flor Alba Aguirre – Profesional Universitaria
Claudia Rita Alvis- Profesional Especializada
Mayra Ramirez – Profesional Universitario

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de Quorum y aprobación del orden del día
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Estado de Avance Plan de Trabajo SIGAMI
4. Seguimiento avance Acciones Correctivas Auditorías Externas
5. Informe Avance Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Informe Avance Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible
7. Informe avance Gestión Documental
8. Comité de Gestión Ambiental
9. Propositiones y varios.
 - * Aprobación documentos
 - * Conformación Comisión revisión PETIC

 <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: 2 de 39</p>	

DESARROLLO

1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día

El Arquitecto Héctor Eugenio Cervera, Secretario de Planeación, informa que a continuación se dará inicio al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se procede a realizar la verificación del quorum, el cual se cumple de acuerdo con lo previsto en el Decreto 0519 del 24 de mayo de 2018. Posteriormente se presenta el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

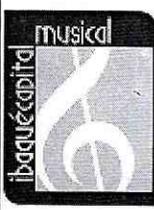
A continuación, cede la palabra a la Ing. Liliana Inés Lamprea, contratista de la Secretaría de Planeación, que está apoyando el proceso del Sistema Integrado de Gestión.

2. Lectura y aprobación acta anterior

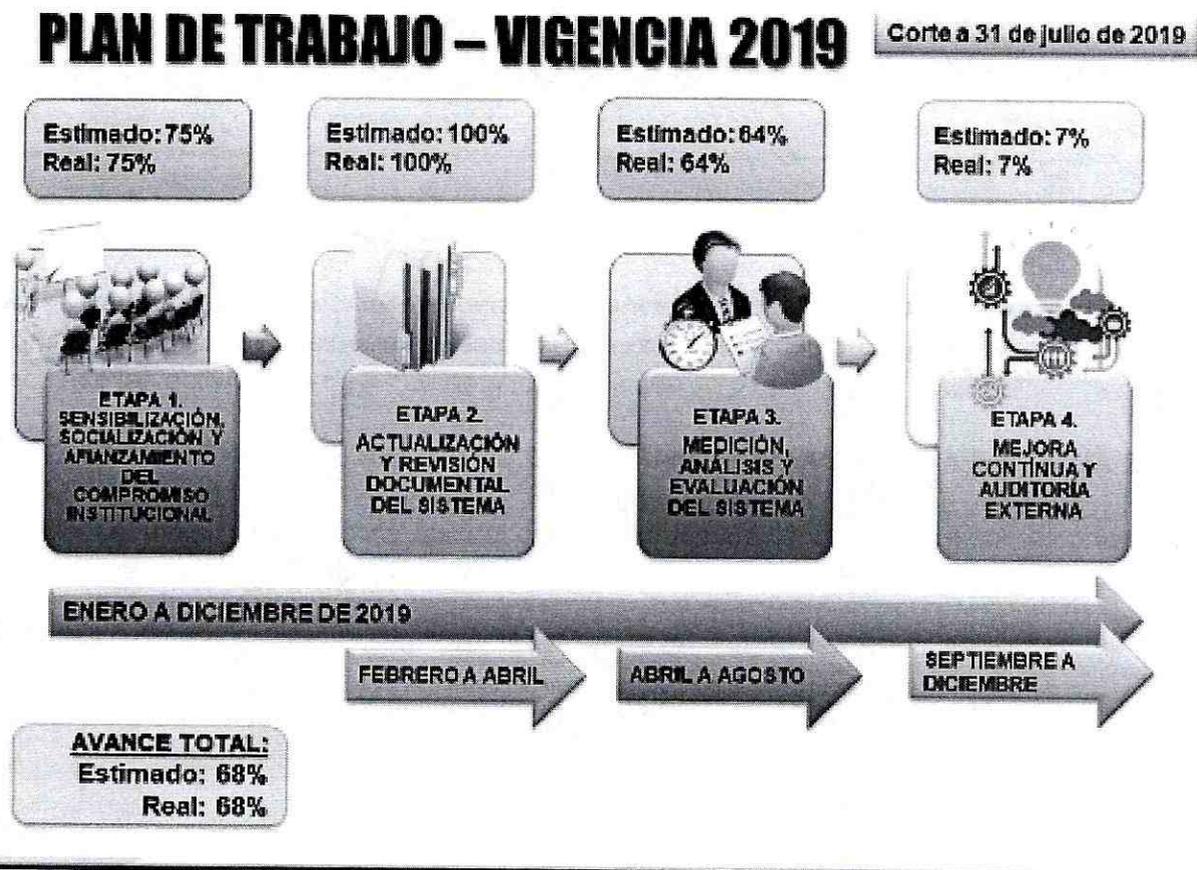
Se presenta a aprobación el acta del 08 de julio de 2019, la cual es aprobada por unanimidad y en la que se desarrolló el siguiente orden del día.

Julio 08 de 2019

1. Verificación del quorum y aprobación del orden del día
2. Reporte Estado de avance Plan de trabajo SIGAMI
3. Seguimiento a las Acciones Correctivas de Auditoría Externa ICONTEC
4. Aprobación Plan de Auditoría Interna del SIGAMI (Ciclo 2)

 <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 39</p>	

3.. ESTADO DE AVANCE EN EL PLAN DE TRABAJO DEL SIGAMI



A la fecha el plan de trabajo presenta un avance real del 68%, comparada con un avance estimado del 68%, es decir que no tenemos un rezago en el componente general, ya que se han ejecutado las actividades de a cuerdo a lo planificado

4.. ESTADO DE AVANCE DE LAS NO CONFORMIDADES AUDITORÍA EXTERNA 2018

El plan de mejoramiento para las no conformidades de la auditoría externa, presentan un avance general del 65%, distribuido así:

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

Fecha:
19/12/2014

Página: 4 de 39



FORMATO: ACTA DE REUNION

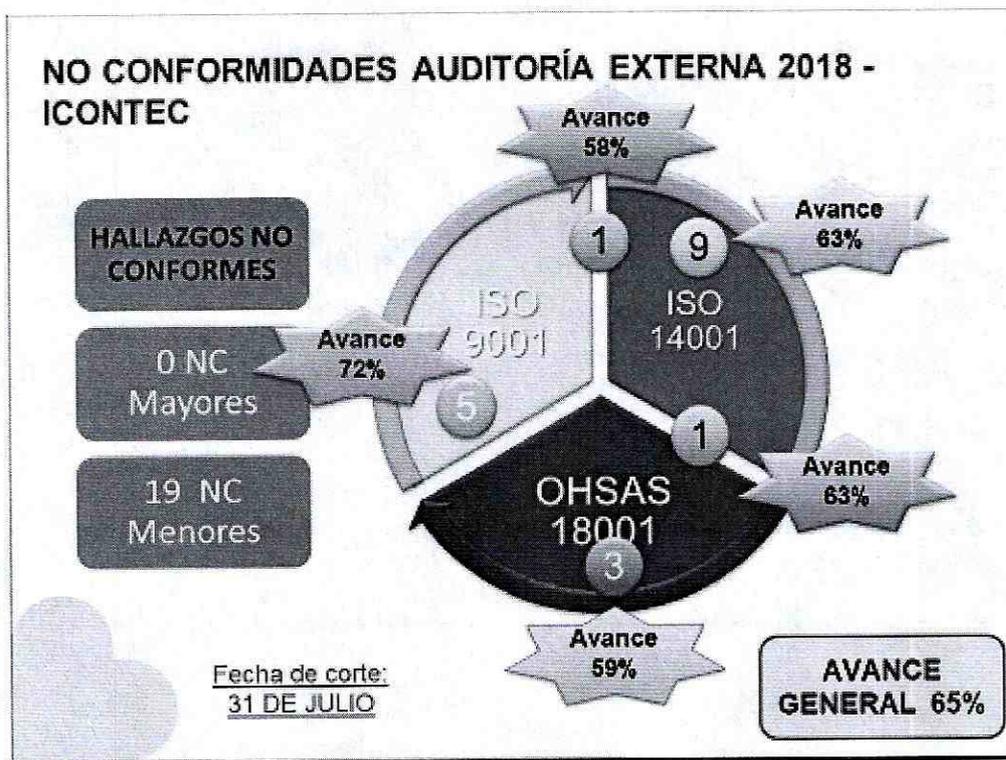
ISO 9001: Presenta un avance del 72%

ISO 14001: presenta un avance del 63%

OHSAS 18001: presenta un avance del 59%

Las acciones correctivas comunes de ISO 9001 y 14001: presenta un avance del 58%

Las acciones correctiva comunes de ISO 14001 y OHSAS 18001: presentan avance del 63%



#	Norma	DESCRIPCIÓN	Proceso involucrado	% AVANCE NC
1	ISO 9001	La organización no realiza los cambios en el sistema de gestión de la calidad de manera planificada	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	60%

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

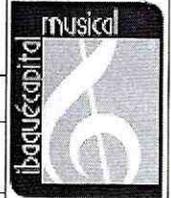
FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:
FOR-02-PRO-
GD-01

Versión: 01

Fecha:
19/12/2014

Página: 5 de 39



2	ISO 9001	La entidad no planifica los programas de Desarrollo Económico para asegurar el logro de los resultados esperados.	GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO	75%
3	ISO 9001	La organización no determina métodos de medición necesarios para asegurar resultados válidos.	GESTIÓN Y CONTROL DISCIPLINARIO	73%
4	ISO 9001	La organización no ha determinado cuándo se debe llevar a cabo la medición y el análisis de los resultados de los programas de Desarrollo Económico y Competitividad	GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO	75%
5	ISO 9001	La organización no analiza y evalúa los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y medición para determinar si los planificado se ha implementado de forma eficaz	GESTIÓN DOCUMENTAL - GESTIÓN JURÍDICA	75%
6	ISO 14001	La Organización no ha determinado las cuestiones externas e internas, incluyendo las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la Organización.	GESTIÓN AMBIENTAL	67%
7	ISO 14001	La Organización no ha determinado cuáles de las necesidades y expectativas de las partes interesadas se convierten en requisitos legales y otros requisitos.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	67%
8	ISO 14001	La Organización no ha determinado los aspectos ambientales de sus productos y servicios, así como, aquellas actividades que pueden influir, desde una perspectiva de ciclo de vida	GESTIÓN AMBIENTAL	62%
9	ISO 14001	No se han realizado revisiones periódicas (simulacros ambientales) a las acciones de respuesta planificadas durante el año 2018.	GESTIÓN AMBIENTAL	54%
10	ISO 14001	Sólo se han elaborado los procedimientos operativos de Incendio y Movimiento Telúrico y no se han completado los demás procedimientos para las otras amenazas relacionadas en el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias FOR-51-PRO-GHS-01.	GESTIÓN AMBIENTAL	48%
11	ISO	La Organización no ha elaborado el Plan de Trabajo	GESTIÓN	81%

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**

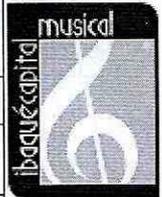
FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:
FOR-02-PRO-
GD-01

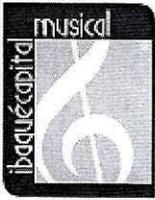
Versión: 01

Fecha:
19/12/2014

Página: 6 de 39



	14001	Social y Comunitario de la Caracterización del Proceso de Gestión Social, Comunitaria, Artística y Cultural CAR-GSC-01, de la Secretaria de Bienestar Social.	SOCIAL	
12	ISO 14001	La Organización no mantiene actualizada la información documentación de sus requisitos legales	GESTIÓN AMBIENTAL	60%
13	ISO 14001	La Organización no conserva información documentada actualizada de los resultados de la evaluación del cumplimiento de sus requisitos legales.	GESTIÓN AMBIENTAL	60%
14	ISO 14001	La Organización no mantiene actualizada la información documentada sobre sus riesgos y oportunidades ambientales.	GESTIÓN HUMANA	67%
15	OHSAS 18001	En la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles necesarios no se evidencia: - comportamiento, aptitudes y otros factores humanos - los peligros generados en la vecindad del lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo controladas por la organización	GESTIÓN HUMANA	67%
16	OHSAS 18001	No se evidencio los controles planificados y definidos para aquellas operaciones y actividades, relacionados con visitantes en el lugar de trabajo.	GESTIÓN HUMANA	67%
17	OHSAS 18001	No se encontró evidencia seguimiento a la eficacia de los controles (tanto para salud como para seguridad); No se encontró las medidas proactivas de desempeño con las que se haga seguimiento a la conformidad criterios operacionales de gestión de S y SO;	GESTIÓN HUMANA	48%
18	14001- 18001	La Organización no asegura la disponibilidad de recursos para responder a las situaciones de emergencias.	GESTIÓN HUMANA	63%
19	9001- 14001	La organización no se asegura la adecuación de los requisitos antes de comunicarlos a los proveedores.	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS GESTIÓN CONTRACTUAL	58%

 <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: 7 de 39</p>		

5.. INFORME DE AVANCE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La profesional universitaria Floralba Aguirre toma la palabra para reportar los avances del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, sustentada en las siguientes diapositivas

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



AUTO EVALUACIÓN DEL SGSST

CRITERIOS PARA VALORACION DE ESTANDARES MINIMOS

<p>ACEPTABLE: • Mantener la calificación y evidencias a disposición de MinTrabajo. • Incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras detectadas</p>	➔	Mayor a 85%
<p>MODERADAMENTE ACEPTABLE: • Plan de Mejoramiento a disposición de MinTrabajo • Enviar a la ARL reporte de avances (máx a los seis meses) • Plan de visita MinTrabajo</p>	➔	Entre 60 y 85%
<p>CRITICO: • Plan de Mejoramiento de inmediato a disposición de MinTrabajo • Enviar a la ARL reporte de avances (máx a los tres meses) • Seguimiento anual y Plan de Visita la empresa</p>	➔	Menor a 60%

AUTO- EVALUACIONES EFECTUADAS AL SG-SST 2018 (Resolución 1111)

61,75	<p>• Moderadamente Aceptable 30/06/2018</p>
72	<p>• Moderadamente Aceptable 20/10/2018</p>
86,75	<p>• Aceptable 5/12/2018</p>

El SG-SST, se encuentra en la ejecución de la fase 4





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

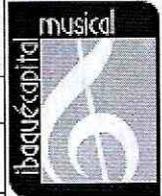
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha:
19/12/2014

Página: 8 de 39



FORMATO: ACTA DE REUNION

Seguimiento a los accidentes de trabajo

AUTO-EVALUACIONES EFECTUADAS AL SG-SST 2019 (Resolución 312)

ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se tienen 9 actividades de mejora y estamos trabajando en ello

87,3

Acceptable
30/4/2019



ACCIDENTES REPORTADOS					
2018			2019		
ENERO a JUNIO TOTAL 26 ACCIDENTES REPORTADOS			ENERO a JUNIO TOTAL 29 ACCIDENTES REPORTADOS		
CAUSAS RECURRENTES DE LOS ACCIDENTES REPORTADOS					
MECANISMO	CANTIDAD DE AT	% DE AT	MECANISMO	CANTIDAD DE AT	% DE AT
CADIDAS DE PERSONAS	15	60%	CADIDA DE PERSONAS	8	27,4%
CAERME O CHOQUE	5	20%	CAERME O CHOQUE	2	6,9%
QUEBRON ESTERILIDAD OJO	3	12%	QUEBRON ESTERILIDAD OJO	2	6,9%
ESFUERZO EXCESIVO	2	8,00%	ESFUERZO EXCESIVO	2	6,9%
CONTACTO CON MATERIAL CONTANTE	1	3,30%	CONTACTO CON MATERIAL CONTANTE	2	6,9%
ATRAPAMIENTO	1	3,30%	ATRAPAMIENTO	1	3,4%
PELADA O CHOQUE	1	3,30%	PELADA O CHOQUE	1	3,4%
PUNCIÓN	1	3,30%	PUNCIÓN	1	3,4%
PECALINA	0	0%	PECALINA	1	3,4%
ACCIDENTE DE TRANSITO	0	0%	ACCIDENTE DE TRANSITO	1	3,4%
TOTAL	25	100%	TOTAL	29	100,0%



Seguimiento a los accidentes de trabajo

RELACION DE ACCIDENTES REPORTADOS POR SECRETARIA			
2018		2019	
SECRETARIA DE GOBIERNO	8	SECRETARIA DE MOVILIDAD	2
SECRETARIA DE TRANSITO	7	SECRETARIA DE GOBIERNO	1
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	5	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1
SECRETARIA DE HACIENDA	3	SECRETARIA DE HACIENDA	1
SECRETARIA DE SALUD	2	SECRETARIA DE SALUD	1
SECRETARIA DE APOYO A LA GESTION	2	SECRETARIA GENERAL	1
SECRETARIA DE ASSESOR	1	SECRETARIA DE PLANEACION	1
SECRETARIA JURIDICA	1	SECRETARIA JURIDICA	1
SECRETARIA DE CONTROL INTERNO	0	SECRETARIA DE CONTROL INTERNO	1
SECRETARIA DE CULTURA	0	SECRETARIA DE CULTURA	1
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ESPORTES	0	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ESPORTES	1
SECRETARIA DE BIENESTAR FAMILIAR	0	SECRETARIA DE BIENESTAR FAMILIAR	1
SECRETARIA DE SILBO BURLA	0	SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO	1
SECRETARIA DE EDUCACION	0	SECRETARIA DE EDUCACION	1



Teletrabajo



1. Acompañamiento de la ARL y profesionales del SG-SST para seguimiento en puesto de de trabajo
2. Convocatoria y capacitación a los funcionarios posibles teletrabajadores, para informar de riesgos, accidentes de trabajo, condiciones ergonómicas entre otros



 <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: 9 de 39</p>		

Inspecciones a puestos de trabajo



1. Se efectuaron 94 inspecciones a los puestos de trabajo en los meses de febrero a mayo de 2019.

Se están actualizando las Matrices de peligros e identificación de riesgos



Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos

Se han venido actualizando matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, tomando como referencia las inspecciones a las diferentes áreas de trabajo y la caracterización de la accidentalidad.

A la fecha se han actualizado 63,5% Matrices.



Exámenes Médicos Ocupacionales

Se han enfocado actividades de promoción y prevención de la Salud, acorde a los resultados de las valoraciones medicas ocupacionales.

Se tiene programada capacitación para el mes de julio con trabajadores a los que les fueron indicadas recomendaciones (Higiene Postural, Pausas Activas, Manejo de cargas.)



Plan Estratégico de Seguridad Vial



Actualización del inventario del parque AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL y el Sistema de Seguridad Vial.

Riesgo Psicosocial

Se desarrollaron 10 talleres en Comunicación asertiva, resolución de conflictos, con Administrativa, Secretaria de las TICs, con los Agentes de Transito y Bomberos Oficiales.



SEMANA DE LA PREVENCION EN SALUD

FECHA: mes de abril y mayo

HÁBITOS SALUDABLES



Taller de AUTOCUIDADO

CAMPAÑAS para disminuir la accidentalidad

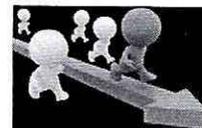


Valoraciones con Dermatron
Valoraciones de piel
Masajes antiestres
Higiene oral



Planes de Emergencia

Con el apoyo de la ARL COLMENA se esta adelantando la actualización del Plan de Emergencias de la Administración Municipal, e incluir la parte Medioambiental a dicho documento.



 <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: 10 de 39</p>	

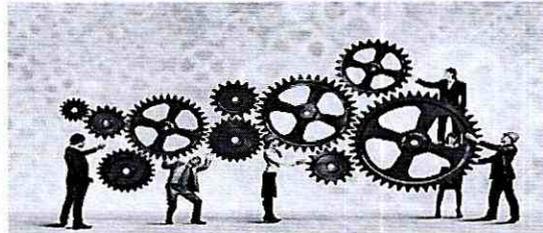
Intervención en Secretaría de Educación

De 57 instituciones educativas oficiales se intervinieron 33, para un porcentaje de 57.8%. Realizando las siguientes actividades para personal administrativo:

- Inspecciones de puestos de trabajo
- Actualización de Matrices de Peligros
- Capacitación a estudiantes en practica



"El personal, a todos los niveles, es la esencia de una organización, y su total compromiso e involucramiento permite que sus capacidades puedan ser utilizadas para el máximo beneficio de la misma".



El señor Alcalde solicita se revisen algunas cifras presentadas con relación a los porcentajes de accidentes de trabajo, las cuales son corregidas. Igualmente recomienda que en oportunidades posteriores la socialización de los documentos propios del sistema de seguridad y salud en el trabajo se realice de una manera más pedagógica.

6. INFORME DE AVANCE NORMA TÉCNICA SECTORIAL DE TURISMO SOSTENIBLE:

El Doctor Sebastian Sanchez Secretario de Desarrollo Económico, presenta el avance de la implementación de la Norma Tecnica Sectoria de Turismo Sostenible NTS-TS-01 a través de las siguientes diapositivas:





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

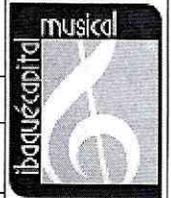
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha:
19/12/2014

Página: 11 de 39



FORMATO: ACTA DE REUNION

RESULTADOS PREAUDITORIA NTS TS-01-1

FORTALEZAS
(9)

NO CONFORMIDADES
(8)



IBAGUÉ
con todo el corazón



ACCIONES DE MEJORA

NO CONFORMIDAD	ACCION DE MEJORA
En el destino o área turística se debe implementar señalización turística o señética que facilite la identificación de la oferta turística, así como la delimitación de la zona objeto de implementación de los requisitos de esta norma.	Diseño de la señética. Comunicaciones 30-07-2019 Proceso instalación señética. Sec. Desarrollo Económico. 15-08-2019

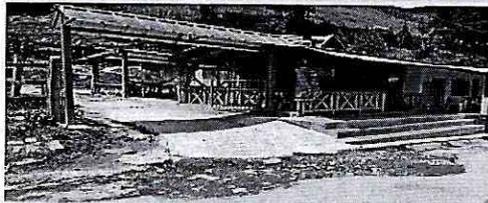


IBAGUÉ
con todo el corazón



ACCIONES DE MEJORA

NO CONFORMIDAD	ACCION DE MEJORA
Adelantar acciones con el sector turístico para la adecuación de infraestructura para personas con discapacidad, de acuerdo con la legislación vigente aplicable.	Decreto Municipal. Sec. Planeación. 15-08-19 Adecuación de rampas para personas con movilidad reducida. Sec. Desarrollo Económico 15-08-2019



IBAGUÉ
con todo el corazón



ACCIONES DE MEJORA

NO CONFORMIDAD	ACCION DE MEJORA
En el destino o área turística se debe contar con agua potable para el consumo humano, disponible para los turistas y la población residente.	Gestión Club Rotario para la instalación de filtros potabilizadores de agua en su programa agua segura. Instalación de filtros. Sec. Desarrollo Económico. 04-08-2019



IBAGUÉ
con todo el corazón



ACCIONES DE MEJORA

NO CONFORMIDAD	ACCION DE MEJORA
En el destino o área turística se debe adelantar acciones para el manejo integral de residuos, que incluya minimización, reutilización, separación, reciclaje y disposición adecuada de los mismos.	Con la Policía Ambiental, se crea un plan semestral para sancionar el arrojo de escombros, para disminuir la presencia de los mismos. Policía Ambiental. 30-08-2019. Caracterización de residuos en la zona a certificar y campañas de manejo de residuos. Sec. Ambiente y Sec. Desarrollo Económico. 15-08-2019.



Alcaldía Municipal
Ibagué

IBAGUÉ
con todo el corazón



ACCIONES DE MEJORA

NO CONFORMIDAD	ACCION DE MEJORA
En el destino o área turística se debe adelantar acciones para el manejo adecuado, la disposición final y sistemas de tratamiento de aguas residuales y vertimientos generados en el mismo.	Mesa de trabajo con a Sec. Ambiente, CORTOLIMA, Sec. Desarrollo Rural para recalcitrar evidencias del proceso de operación, funcionamiento, capacidad, cobertura de la PTAR de Juntas. Sec. Desarrollo Económico. 15-07-2019



IBAGUÉ
con todo el corazón



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

Fecha:
19/12/2014

Página: 12 de 39



FORMATO: ACTA DE REUNION

ACCIONES DE MEJORA

NO CONFORMIDAD	ACCION DE MEJORA
En el destino o área turística se debe respetar las rondas hídricas de los cuerpos de agua, humedales, lagos, lagunas, cañales y manglares, reservas de flora y fauna y áreas de alta amenaza y riesgo no mitigable, de acuerdo con la legislación vigente aplicable.	Mesa de trabajo con corregidores e inspectores para verificar apertura de expedientes contra particulares que invaden rondas hídricas y aplicación de sanciones. Sec. Desarrollo Económico. 15-07-2010.
En el destino o área turística se debe informar a la población residente, visitantes y turistas sobre las condiciones de la calidad de agua para uso recreativo.	Operativos de control a piscinas. Policía Turismo. 15-08-2010. Instalación de señal informativa sobre la calidad de agua para uso recreativo. Secretaría Desarrollo Económico 15-08-2010.
En el destino o área turística se debe adelantar acciones para: La implementación de principios, criterios de diseño y construcción sostenible.	Decreto Municipal donde se haga referencia que los permisos para conceder licencias de construcción, tendrán en cuenta los criterios de construcción sostenible, para su aprobación. Responsable: Sec. Planeación. 16-08-2010

FORMACION AUDITORES INTERNOS NORMA TURISMO SOSTENIBLE

• UN TOTAL DE 43 FUNCIONARIOS FORMADOS COMO AUDITORES INTERNOS POR EL ICONTEC

•PROGRAMADA PREAUDITORIA PARA LOS DIAS 19, 20, 21 DE AGOSTO



"COMPROMETIDOS CON LA SOSTENIBILIDAD DEL CAÑON DEL COMBEIMA"



LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS

•(2) Manuales
•(1) Política
•(4) Procedimientos
•(15) Formatos

PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	GRUPO	IDENTIFICACION	VERSION	FECHA DE ACTUALIZACION	TIPO DE REVISION
Secretaría Municipal de Gestión	Manual	004-000-001	Plan de Gestión de la Secretaría de Desarrollo Turismo	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Manual	004-000-002	Plan de Gestión de Turismo Sostenible	01	25-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Manual	004-000-003	Plan de Gestión de Turismo Sostenible	01	25-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-004	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-005	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-006	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-007	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-008	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-009	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-010	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-011	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-012	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-013	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-014	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración
Secretaría Municipal de Gestión	Procedimiento	004-000-015	Procedimiento de Atención al Cliente	01	16-07-2011	Elaboración



7. INFORME DE AVANCE GESTIÓN DOCUMENTAL

Aprobación de Formatos

GESTIÓN HUMANA	Información de queja por presunto acoso laboral
GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Planilla de control de acceso al estudio de edición y grabación de la secretaría de cultura
	Cuestionario de caracterización de artistas, gestores culturales

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: 13 de 39	

GESTIÓN DOCUMENTAL	y personal de apoyo técnico en la producción artística y cultural
	Control y registro diario de limpieza y desinfección de áreas
	Formato de limpieza y desinfección de áreas de archivo
	Formato de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas
	Formato de saneamiento ambiental
	Control de mando del sistema integrado de conservación
	Formato de monitoreo y control de condiciones ambientales

GEST. INTEGR. TIC pluma ASISTIDA EXTERNA

8. Comité de Gestión Ambiental:

Se procede a sesionar como comité de gestión ambiental, para lo cual se realizará acta independiente a esta y se anexa como soporte

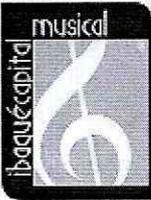
8. Proposiciones y Varios:

a. aprobación del manual del sistema Integrado SIGAMI:

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: MAN-SIG-001	
	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN "SIGAMI"	Versión: 04	
		Vigente desde: 2019/08/01	
		Pág. 1 de 58	

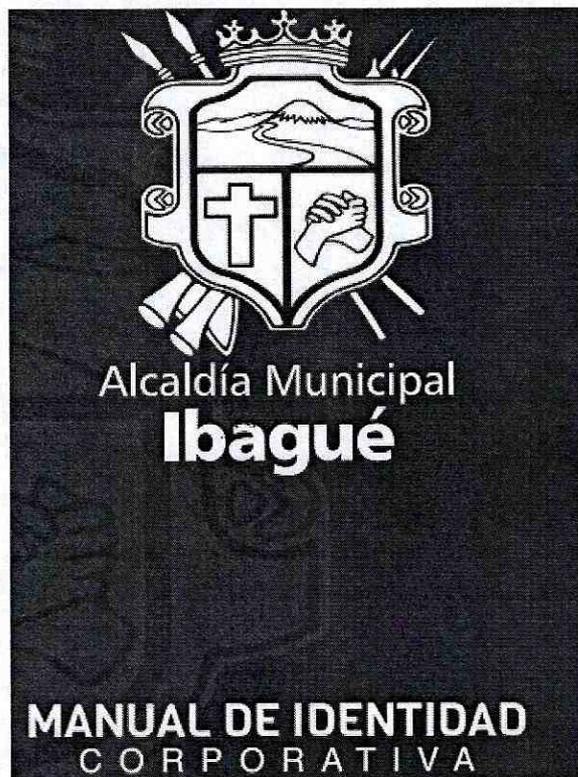
MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ - "SIGAMI"

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: 14 de 39</p>		

La ingeniera Liliana Lamprea expone el manual del sistema integrado de gestión SIGAMI, indicando los cambios que se realizarán y contextualizando sobre su contenido, quedando aprobado la versión 04 de dicho documento por el comité institucional de gestión y desempeño

b. Aprobación del Manual de Imagen Corporativa



La ingeniera Liliana presenta el nuevo manual de imagen corporativa de la entidad, diseñado por la oficina de comunicaciones y que contiene las directrices que se deben seguir para la utilización de los logos propios y los sellos ICONTEC en todas las publicaciones y piezas publicitarias.

Es aprobado por el comité institucional.

 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: 15 de 39	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO
Socializar la información presentada el día de hoy en los Comités Internos o Reuniones que se realicen al interior de la dependencia.	Integrantes del Comité	Inmediato
Enviar a los correos electrónicos la información presentada el día de hoy	Representante de la Dirección	Inmediato
Convocar la próxima reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretario Técnico	Según Cronograma

Siendo las 11:05 a.m. se da por terminado el Comité, y se firma la presente acta, por parte del Secretario de Planeación, quien lo preside y el Secretario Técnico, en señal de aprobación.


HÉCTOR EUGENIO CERVERA BÓTERO
 Presidente


DIANA PATRICIA ÁVILA GUTIERREZ
 Secretaria Técnica

Redacto: Liliana Lamprea – Edwin Cossio
 Revisó: Diana Ávila Gutiérrez – Dirección de Fortalecimiento Institucional



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código:
FOR-08-PRO-SIG-03

Versión: 03

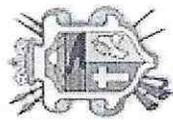
Fecha:
2019/04/25

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO			SECRETARIA	PLANEACIÓN
FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACION	HORA	LUGAR	AUDITORIO IBAL
01/08/2019	7:00 A.M	10:00 A.M			

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Cesar Picon	Secretario	Agricultura	peralibague@gmail.com	3125023494	
2	SANDY M. LEZANO	SEC GCS	GCS	gsbrenas@ibague.gov.co		
3	Sebastián Sanchez	Secretario	D. Económico	Sebastian8519@gmail.com	3030999447	
4	Cristina Prada Q.	Secretaria	Cultura	cultura@ibague.gov.co	2611277	
5	Amparo Gatos Gordo	Secretaria	Ambiente GYE	ambientesgestionrisgo@ibague.gov.co	3163104859	
6	Hector Aramburo	DIR OFICINA	Control Disciplinario	ControlDisciplinario@ibague.gov.co	3112261501	
7	Tatiana Aguilar R.	Secretaria	Educación	educacion@ibague.gov.co	3204222592	
8	JOSE MAHECHA	SECRETARIO	H OUVILIDAD	javabogotefamilia.com	3102180649	
9	Liliana Lamprea	Contratista	Planeación	lilamprea@gmail.com	3203749876	
10	Dionisio Patricia Avila	Dir. Fortalecimiento	Planeación	dianavila.35@hotmail.com	3127237709	
11	Edwin Cosío	Teniente	Planificación	elcosio44@yahoo.com	320867800	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código:
FOR-08-PRO-SIG-03

Versión: 03

Fecha:
2019/04/25

Página: 1 de 1



TEMA DE REUNION	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		SECRETARIA	PLANEACIÓN
FECHA	HORA DE INICIO	HORA DE FINALIZACION	HORA	LUGAR
01/08/2019	7:00 A.M	10:00 A.M	10:00 A.M	AUDITORIO IBAL

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO	ALCALDE	-----	Alcalde@ibague.gov.co	-----	
2	Hector E. Cervera B.	SECRETARIO	PLANEACIÓN	plumreacton@ibague.gov.co	314828627	
3	Johana Barboza	Secretaria	Salud	saludpublica@ibague.gov.co	3185441420	
4	Jenny Pabon	JEFE	Contabilidad	contabilidad@ibague.gov.co	3142465098	
5	Marteny Correa R	Secretaria (E)	Infraestructura	maecora1104@hotmail.com	3046388013	
6	Solanillo Sanchez	Secretaria	TIC	tic@ibague.gov.co	3159128093	
7	Mario de Pilon Bernal Cano	ASESORO	judicial	bernalpilon@hotmail.com	2118625571	
8	Guillermo Innes & Omateca		ONGAS ASESORAS	gmateca@ibague.gov.co	3208365584	
9	Omparo Betancourt	Secretaria	Administrativa	administrativa@ibague.gov.co	317649441	
10	Wilmar H. Gómez	Secretario	S. General	Secretariageneral@ibague.gov.co	3208997159	
11	Alicia Aldera	JEFE	control interno	controlinterno@ibague.gov.co	303882330	
12	Juan Siqueras	Secretario	Hacienda	hacienda@ibague.gov.co	3136988094	