

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

ACTA 008

COMITÉ TECNICO SIGAMI SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FECHA: Ibagué, Noviembre 12 de 2020

HORA: 7:30 am a 10:30 am

LUGAR: Video llamada por medio de la aplicación MEET

ASISTENTES		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PROCESO
Josué Rojas Guerrero	Director	Dirección Fortalecimiento Institucional
Fiorella Rojas	Principal	Gestión Tránsito y de la movilidad
Katherine Villanueva Ocampo	Principal	Gestión Humana
Carlos A. Cely	Suplente	Gestión Humana
Edwin León Cossío Ospina	Principal	Sistema Integrado de Calidad
Sandy M. Poveda Vargas	Suplente	Sistema Integrado de Calidad
Javier Mauricio Gómez	Principal	Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo
Claudia Bautista	Principal	Gestión de la Infraestructura y Obras Publicas
Juan Carlos Sánchez	Suplente	Gestión del Desarrollo Económico y la Competitividad
Wilson Danilo Romero	Principal	Gestión del Desarrollo Económico y la Competitividad
B. Carminia Varón Valbuena	Principal	Gestión de Salud
Adriana Molina C.	Principal	Gestión de la Gobernabilidad y Convivencia Ciudadana
Nohora Lilia Rico Cortes	Suplente	Gestión Social Comunitaria
Katherin Acosta	Principal	Gestión del Servicio y Atención al Ciudadano
Javier Cortez Lastra	Principal	Gestión Social Comunitaria
Leidy Carolina Alvarado M.	Principal	Gestión de Hacienda Publica
Nancy Carolina Rodríguez Ángel	Suplente	Gestión de Hacienda Publica
Pilar Cuevas González	Asistente	Gestión de Hacienda Publica
Roberto Angarita Lezama	Principal	ISO Ambiental
Luz Mery Rosero Espejo	Principal	Gestión contractual

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 2 de 1		

Yenny Milena Forero	suplente	Gestión Documental
Natalia Silvestre Arango	Suplente	Gestión contractual
Sandra Cabezas	Principal	Gestión de Infraestructura Tecnológica
Andrea Escarraga	Principal	Gestión de Recursos Físicos
Carmen Rosa Rondón Aranzalez	Principal	Proceso de evaluación y seguimiento
Adriana Silva	suplente	Proceso de evaluación y seguimiento
Rocío del Pilar Rubio	Suplente	Gestión Ambiental
Luz Marina Roa S.	Principal	Gestión Artística Cultural
Yamile Acosta Marín	Suplente	Gestión Ambiental GPAD
Mauricio Borda Tovar	Principal	Planeación estratégica y Territorial
Daniel Pineda C	Suplente	Planeación estratégica y territorial
Norma Constanza Gutiérrez Ascencio	suplente	Norma Técnica Sectorial de Turismo SDE/ Dirección de Turismo
Mariana Turriago	Asesor	Gestión Jurídica
Claudia Rita Ruiz Alvis	Suplente	Gestión Salud
Maria Patricia Tobar Tribin	Suplente	Control disciplinario
Ivonne Rivera Espitia	Contratista	Dirección Fortalecimiento Institucional
Tania Viviana Arias Barrera	Asistente	Planeación/
Dany Silvestre	Contratista	Planeación / Fortalecimiento Institucional
María Fernanda Peñaloza	Contratista	Planeación / Fortalecimiento Institucional
Guillermo Farfán	Contratista	Planeación / Fortalecimiento Institucional
Luz Piedad Peralta	Contratista	Planeación / Fortalecimiento Institucional
Diego Medina	Contratista	Planeación / Fortalecimiento Institucional
Luz Melba Hernández Lozano	Profesional especializado	Planeación/Fortalecimiento Institucional

AUSENTE

Gestión de la Información y Comunicaciones

INVITADOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
María del pilar Giraldo	Directora	Dirección de Turismo

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 3 de 1		

Andrés Gustavo Murillo Arce	Profesional Contratista	Dirección de Fortalecimiento Institucional
Alfonso Torres Alvear.	psicólogo	ARL Colpatria.

DESARROLLO

1. Saludo y Verificación del quórum

El Director de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación Municipal, **Josué Rojas Guerrero**, presenta el saludo y da la bienvenida, agradece el compromiso a cada uno de los representantes ante el Comité Técnico Sigami, que atendieron la invitación realizada de manera virtual.

La Secretaría Técnica procede con la verificación del quórum, determinándose que se cuenta con el número necesario para deliberar por parte de los enlaces ante el Comité Sigami.

Ausentes : Enlace Gestión de la Información y Comunicación.

2. Lectura y Aprobación del orden del día.

1. Saludo y verificación de Quorum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Lectura y Aprobación del Acta Anterior (Se remite a correo electrónico).
4. Divulgación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para Riesgos psicosociales – Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo – psicólogo Alfonso Torres Alvear. Arl.Colpatria.
5. Informe Ciclo de Auditorías Internas – Dirección de Fortalecimiento Institucional- Fortalecimiento Institucional
6. Socializar matriz de responsabilidades sobre la norma NTS-TS001- norma técnica sectorial – Dra. María del Pilar Giraldo: Directora de turismo.
7. Informe y Semaforización de cumplimiento de reportes y compromisos por procesos – Ing. Andrés Murillo – Profesional Fortalecimiento Institucional.
8. Proposiciones y varios.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 4 de1	

3. Lectura y Aprobación del Acta Anterior

El acta anterior se remitió a los correos electrónicos y fue aprobada por los delegados ante el Comité Sigami.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Página: Página 1 de1	

ACTA 007

COMITÉ TECNICO SIGAMI SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FECHA: Ibagué, Septiembre 10 de 2020

HORA: 7:30 am a 11:30 am

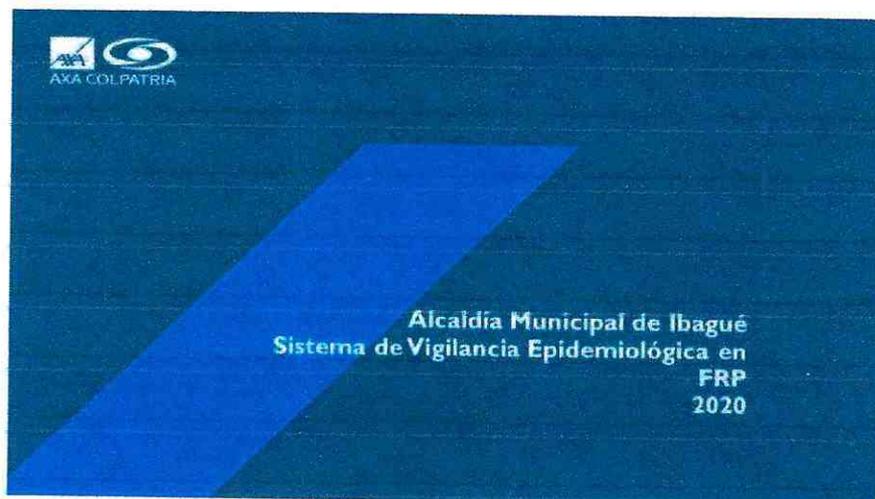
LUGAR: Video llamada por medio de la aplicación MEET

ASISTENTES		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PROCESO
Josué Rojas Guerrero	Director	Dirección Fortalecimiento Institucional
José Manuel Rojas Burgos	Suplente	Sisben
Fiorella Rojas	Principal	Gestión Tránsito y de la movilidad
Katherine Villanueva Ocampo	Principal	Gestión Humana
Carlos A. Cely	Suplente	Gestión Humana
Edwin León Cossío O	Principal	Sistema Integrado de Calidad

4. Divulgación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para Riesgos psicosociales – Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo – psicólogo Alfonso Torres Alvear. Colpatría.

El psicólogo Alfonso torres saluda a todos los asistentes y agradece la invitación realizada para socializar la siguiente presentación:

 <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: 2014/12/19</p>	<p>Página: Página 5 de 1</p>	



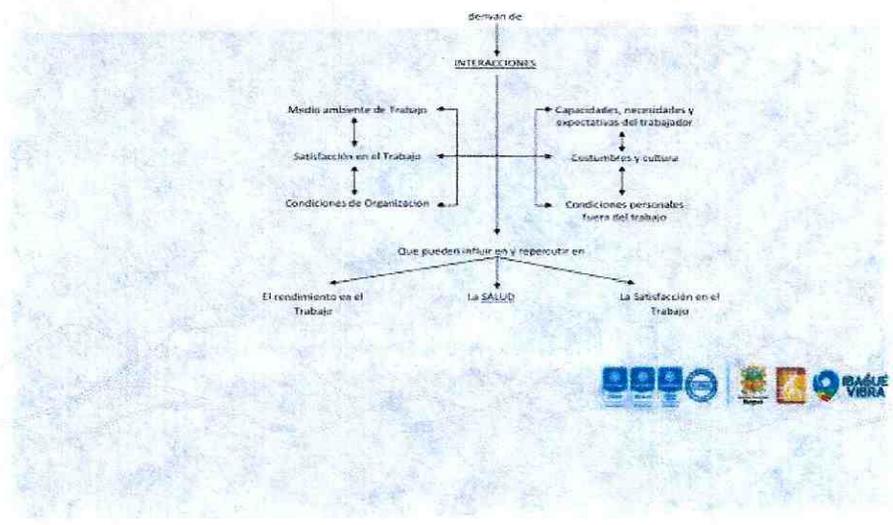
Estoy asignado por Axa Colpatria, que es la ARL de la institución para trabajar todos estos aspectos con los factores de riesgos psicosocial, que en tiempos de pandemia se han venido incrementando.

Gestión en seguridad y salud en el trabajo





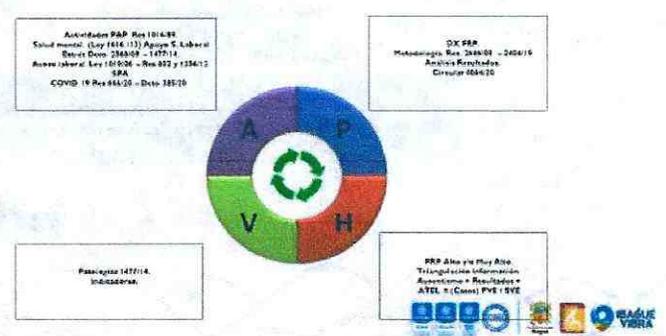
Los F.R.P



Vigilancia epidemiológica (V.E).

Objetivos de la vigilancia epidemiológica (V.E).

Organización del SVE - FRP en el ciclo (PHVA)



 <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: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 7 de 1</p>	

Entre las actividades que hemos realizado, se ha trabajado, el tema de salud mental, apoyo social laboral, seguimiento a los estados de salud, que son respondidas en las encuestas que se realizan diariamente.

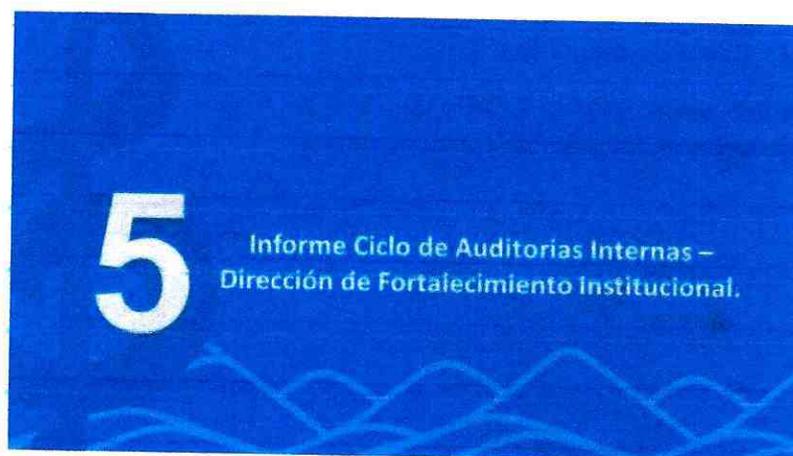
El tema de la pandemia nos ha mantenido muy activos, se han realizado campañas, de autocuidado y de prevención, se han desarrollado videos institucionales para mantener la limpieza en las diferentes oficinas, en el uso correcto del tapabocas, el lavado correcto de manos, no solo para mantener un ambiente laboral sano, si no, para aplicarlo en aquello que se llama la vida familiar, todas estas actividades se han desarrollado para mejorar calidad de vida.

Hemos apoyado al comité de convivencia laboral en alguna documentación, estamos dispuestos ayudarlos y apoyarlos, se ha formulado la política de sustancias psicoactivas y va acompañado con un programa de apoyo.

El psicólogo Alfonso, agradece por la oportunidad de exponer este tema y queda presto para cualquier inquietud o dudas que presenten los asistentes.

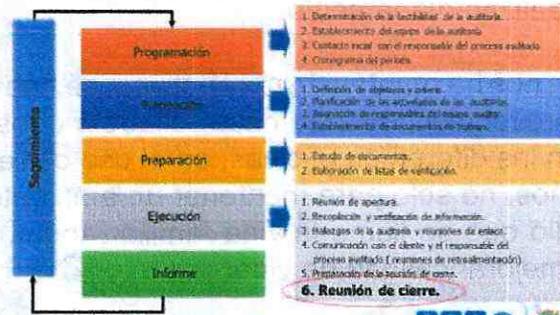
5. Informe Ciclo de Auditorías Internas – Dirección de Fortalecimiento Institucional.

EL director de fortalecimiento institucional Josué Rojas Guerrero, agradece a todo el equipo auditor que participo en este ciclo de auditorías internas 2020, darles un agradecimiento de parte de la Secretaria de Planeación y de la dirección de Fortalecimiento Institucional.



Edwin Cossío procede a socializar como fue el desarrollo de la auditoria interna realizada.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA



CUMPLIMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LAS AUDITORÍAS PROGRAMADAS

OBJETIVO Y CRITERIOS

OBJETIVO

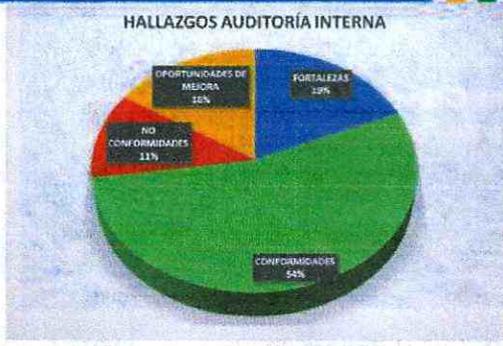
Verificar mediante evidencia objetiva el estado de avance de las actividades orientadas a la mejora continua de los Sistemas y sus procesos. Enfocados en la administración de los riesgos, la participación ciudadana en la Gestión Pública y Atención al Ciudadano, cliente interno o partes interesadas

CRITERIOS

- Manual del Sistema Integrado de Gestión y sus anexos
- Norma ISO 19011:2018
- Norma ISO 9001:2015
- Norma ISO 14001:2015
- Norma ISO 45001:2018 – OHSAS 18001:2007
- Decreto 1499 de 2017 – Adopción MIPG
- Decreto 1000-0890 y 1000-0891 de 2019
- Normograma de cada proceso

Se obtuvieron los siguientes resultados.

HALLAZGOS

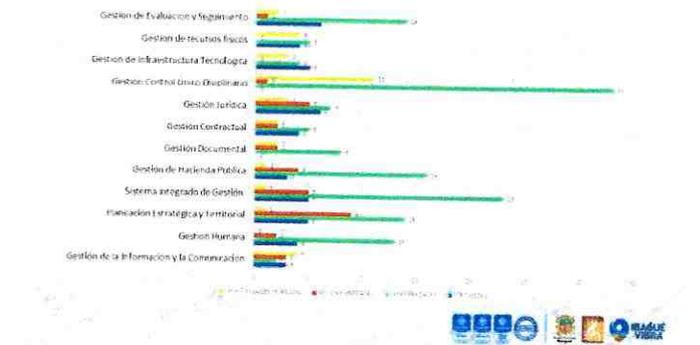


HALLAZGOS POSITIVOS	345 73%
HALLAZGOS NEGATIVOS	130 27%

FORTALEZAS	88
CONFORMIDADES	257
NO CONFORMIDADES	54
OPORTUNIDADES DE MEJORA	78

 <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: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 9 de 1</p>	

Análisis por cada uno de los procesos.



ACCIONES A TOMAR

Acciones correctivas



HALLAZGOS NO ENCONTRADOS

El director de fortalecimiento Institucional procede a socializar las funciones del comité Sigami.

 <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: 2014/12/19</p>	<p>Página: Página 10 de 1</p>	



El Comité Técnico del "SIGAMI", tiene como objetivo principal impulsar y proporcionar el soporte técnico necesario para la documentación, implementación, evaluación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía de Ibagué, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; cumple con las siguientes funciones:

- Trabajar en coordinación con los servidores públicos y contratistas de los diferentes procesos de la entidad, en las actividades de implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, diseñando planes y acciones necesarias para el cumplimiento del propósito institucional y de manera particular las políticas y objetivos de los Sistemas de Gestión y Normas Técnicas que conforman el "SIGAMI".
- Estudiar los procesos e identificar la necesidad de crear y mejorar los mismos, presentando las propuestas y ajustes a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación.
- Elaborar la documentación necesaria para el desarrollo, implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y tramitarla a través de la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, para su aprobación.
- Apoyar al Responsable o Líder del proceso, en la comunicación interna, en la planificación y documentación del sistema y en la verificación de la mejora continua, ejerciendo la interlocución entre los servidores públicos y contratistas de la dependencia y el Líder.



- Apoyar las actividades de verificación al cumplimiento y aplicabilidad de los procesos y procedimientos diseñados en la entidad, para que estén acordes con los propósitos y objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de manera particular las políticas y objetivos de los Sistemas y Normas Técnicas, que conforman el "SIGAMI".
- Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas de las diferentes dependencias, sobre la importancia de la cultura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de manera particular las políticas y objetivos de los Sistemas y Normas Técnicas, que conforman el "SIGAMI", creando un ambiente que promueva la participación activa y el compromiso de todo el personal.
- Proponer a la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, las acciones correctivas o de mejora que sean necesarias para asegurar la consistencia, sostenibilidad, sustentabilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y formular recomendaciones tendientes a corregir las no conformidades detectadas en los procesos.
- Las demás que se encuentren definidas en la normatividad vigente, las establecidas por la Norma Técnica, las que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública y las que asigne el Representante de la Dirección, para el cabal cumplimiento y logro de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



6. Informe y Semaforización de cumplimiento de reportes y compromisos por procesos – Ing. Andrés Murillo – Profesional Fortalecimiento Institucional.

Para esta ocasión tenemos el reporte del punto 1 de la circular, en donde se solicitaba el seguimiento y el monitoreo al mapa de riesgos a corte de 30 de octubre del 2020.

 <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:2014/12/19</p>		
	<p>Página: Página 11 de 1</p>		

Se mantuvo conexión directa con todos los procesos, analizando los reportes y colaborando con los documentos que hacían falta.

MONITOREO A 30 DE OCTUBRE DE 2020



1. Planeación Estratégica y Tarifas
2. Sistema Integrado de Gestión
3. Gestión del Desarrollo Económico y la Competitividad
4. Gestión en Salud
5. Gestión de la Gobernabilidad, Participación y Convivencia Ciudadana
6. Gestión Ambiental
7. Gestión Educativa
8. Gestión del Tránsito y la Movilidad
9. Gestión del Servicio y Atención al Ciudadano
10. Gestión Social y Comunitario
11. Gestión de Innovación y TIC
12. Gestión Artística y Cultural
13. Gestión de Hacienda Pública
14. Gestión Documental
15. Gestión Contractual
16. Gestión Jurídica
17. Gestión Control Único Disciplinario
18. Gestión de Infraestructura Tecnológica
19. Gestión de Recursos Físicos
20. Gestión de Evaluación y Seguimiento



El director Josué rojas Guerrero, pregunta cuales fueron los procesos que no reportaron el monitoreo el ingeniero Andres Murillo profesional Contratista de Fortalecimiento reporta que fueron : Gestión educativa el cual hizo llegar el acta, debidamente firmada, pero el archivo de Excel para evaluar y hacer la monitoreo no lo hicieron llegar, infraestructura y obras públicas y gestión de la comunicación y de la información.

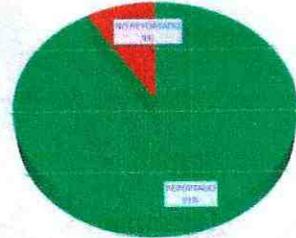
El señor director solicita a la secretaria técnica elaborar Memorando, para educación frente a que paso respecto al archivo y recordar a la oficina de comunicaciones el compromiso que deben de tener los enlaces con el sistema integrado de gestión y con el comité Sigami. también recuerda la importancia de la asistencia al comité del suplente en el evento que el principal no asista por encontrarse en vacaciones u otro motivo.

La profesional Claudia Bautista enlace de Infraestructura y obras públicas, explica que no se han reunido debido a que el equipo no ha podido realizar el seguimiento, el día de hoy coordino para poder hacer llegar el seguimiento. Josué rojas expresa que hay una **No** conformidad que no se ha podido realizar la acción de mejora porque siempre están ocupados en otros temas. Ya hemos enviado 2 memorandos y no hemos podido reunirnos con ustedes.

El Ingeniero Andrés murillo Arce, manifiesta que otro compromiso que estaba dentro de la circular es la actualización de mapas de riesgos de acuerdo a las observaciones que había hecho control interno, pero esas las estamos consolidando hasta ahora, tenían plazo hasta ayer de adjuntarla.

 <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>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Fecha:2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 12 de1</p>	

ACTA DE MONITOREO MAPA DE RIESGOS A
30 DE OCTUBRE DE 2020



- 21 procesos entregaron acta monitoreo firmada
- 2 procesos NO reportaron acta de monitoreo



7. Socializar matriz de responsabilidades sobre la norma NTS-TS001- norma técnica sectorial – Dra. María del Pilar Giraldo: Directora de turismo.

La directora de turismo, María del Pilar Giraldo, saluda a los asistentes y agradece la oportunidad de poder exponer la matriz de responsabilidades.

Por parte de la Secretaria de Desarrollo Económico y la Dirección de Turismo se viene trabajando juiciosamente en la norma técnica sectorial de turismo, el 4 de noviembre del presente año, se realizó una reunión con los líderes del comité técnico de la norma técnica y los secretarios, en esta reunión se presentó la norma técnica sectorial y el decreto de comité técnico sostenible, se presentó un informe contándole a los secretarios de la responsabilidad de cada uno del subcomité y de las secretarías y se socializó la matriz de programas de sostenibilidad.

Cada secretaria debe tener un enlace al 23 de octubre del presente año, cada secretaria debía haber entregado la matriz debidamente diligenciada con las actividades a realizar en la norma. el 4 de noviembre día de la reunión sostenida con los secretarios se les informó de las secretarías que no habían entregado la matriz y se solicitó la asignación de los enlaces.

Se presentó el informe realizado hasta el día 11 de noviembre del 2020.

 <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>Versión: 01</p>
				<p>Fecha: 2014/12/19</p>
				<p>Página: Página 13 de 1</p>

INFORME AVANCES NORMA TECNICA DE TURISMO SOSTENIBLE
ASISTO POR SDE - Esteban Rojas - Técnico Operativo y Concursos - Angulo - Profesional Universitario

1. Información básica
 1.1. Articular con las secretarías que hacen parte del comité técnico de turismo sostenible.
 1.1.1. Definir los enlaces para actualizar la matriz de programas de sostenibilidad, quedando en

DEPENDENCIAS	NOMBRE ENLACE	TELÉFONO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Josely Corrales	3002780570
CORPORACIÓN		
SECRETARÍA DE CULTURA	Edwin Cossío	3002115514
SECRETARÍA DE LAS FIEB	Yessy Burbules	3192656677
	Carolina Ruiz	3109290564
	Yennifer Alvarado	310-5810682
SECRETARÍA DE SALUD	Adriana Escobar	316 806 1616
	Adriana Medina	3002045554
SECRETARÍA DE GOBIERNO		
SECRETARÍA DE AMBIENTE	Paula Lombardi	3130306414
IMDEYAS PARA EL ALDEMENTO	Diego Muñoz	601570623
SECRETARÍA DE AGRICULTO RURAL	Victor Julio Gómez Price	3157941391
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Daniela	6097607068
SECRETARÍA DE SANEAMIENTO	Jimy Olaya	3131256700
INTERASASO	Sofía Mercedes Madroñedo	3184009220
IBAGUÉ LIMPIA	Edwilio	3202200456
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	No ha reportado	
SECRETARÍA DE HACIENDA	No ha reportado	
SECRETARÍA DE INGRESOS FISCAL	No ha reportado	
COMISIÓN DE ADMINISTRACION	No ha reportado	
SECRETARÍA GENERAL	No ha reportado	
IBAGUÉ	No ha reportado	
CORPORACIÓN	No ha reportado	
IBAGUÉ	No ha reportado	



Josué Rojas interviene para recordar el compromiso de los enlaces con todos los sistemas que están certificados y los que buscan una certificación, si no los apoyamos estos sistemas se pueden caer.

Es importante recordar que el 1° de diciembre ya deben realizar las matrices, las actividades realizadas y recalcar la responsabilidad de las secretarías y los enlaces.

Josué Rojas solicita a la directora de turismo que informe que secretarías son las que faltan, para que los asistentes del comité Sigami, apoyen el proceso.

La directora María del pilar enfatiza las secretarías:

- Secretaria de Desarrollo Social ya entrego.
- Cultura está en proceso, ya se han reunido y han adelantado mesas de trabajo.
- Secretaria de Salud está en proceso.
- Secretaria de Gobierno está en proceso.
- Secretaria de ambiente ya entrego,
- Secretaria de Desarrollo Rural Falta definir mesa de trabajo,
- Secretaria de Planeación definir mesa de trabajo, Edwin Cossío dice que la mesa de trabajo quedo programa para el día 13 de noviembre del 2020.
- Secretaria de desarrollo económico ya entrego.
- Secretaria de movilidad en proceso.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 14 de 1



1.2. Se realizó el manejo de asuntos de ejecución de actos de programas de sostenibilidad

DEPENDENCIAS	FECHA E PUNTO DE ENTRADA	ESTADO
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA	09 de agosto 2014	No Ejecutado
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	23 de agosto 2014	Ejecutado
SECRETARÍA DE CULTURA	06 de agosto 2014	Prescrito
SECRETARÍA DE COMERCIO	09 de agosto 2014	No Ejecutado
SECRETARÍA DE TRANSPORTE	06 de agosto 2014	Prescrito
SECRETARÍA DE INDUSTRIA	09 de agosto 2014	No Ejecutado
SECRETARÍA DE AGRICULTURA	23 de agosto 2014	No Ejecutado

2. Reuniones, gestiones técnicas o diligencias (continúa del 2 al 5 Nov. 2014)

2.1. Reuniones

Se realizó la siguiente reunión a través de videconferencia con los señores:

Nombre de Reunión	Comparticipantes	Objeto	Fecha	Estado	Nota
Reunión con el Secretario de Educación	Secretaría de Educación, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Cultura, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	23 de agosto 2014	Ejecutado	Se realizó la reunión con el Secretario de Educación para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.
Reunión con el Secretario de Salud Pública	Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	09 de agosto 2014	No Ejecutado	Se realizó la reunión con el Secretario de Salud Pública para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.
Reunión con el Secretario de Comercio	Secretaría de Comercio, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	09 de agosto 2014	No Ejecutado	Se realizó la reunión con el Secretario de Comercio para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.
Reunión con el Secretario de Transporte	Secretaría de Transporte, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Comercio, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	06 de agosto 2014	Prescrito	Se realizó la reunión con el Secretario de Transporte para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.
Reunión con el Secretario de Industria	Secretaría de Industria, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Agricultura	Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	09 de agosto 2014	No Ejecutado	Se realizó la reunión con el Secretario de Industria para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.
Reunión con el Secretario de Agricultura	Secretaría de Agricultura, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria	Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	09 de agosto 2014	No Ejecutado	Se realizó la reunión con el Secretario de Agricultura para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.



Reunión con Secretario de Salud

Objeto de la Reunión	Participantes	Fecha	Duración	Lugar	Fecha de cierre
Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	09 de agosto 2014	1 hora	Videconferencia	09 de agosto 2014
Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	06 de agosto 2014	1 hora	Videconferencia	06 de agosto 2014
Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	09 de agosto 2014	1 hora	Videconferencia	09 de agosto 2014
Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	06 de agosto 2014	1 hora	Videconferencia	06 de agosto 2014
Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	09 de agosto 2014	1 hora	Videconferencia	09 de agosto 2014
Revisión de los avances de los programas de sostenibilidad	Secretaría de Salud Pública, Secretaría de Educación, Secretaría de Cultura, Secretaría de Comercio, Secretaría de Transporte, Secretaría de Industria, Secretaría de Agricultura	06 de agosto 2014	1 hora	Videconferencia	06 de agosto 2014



Reunión con Secretario de Desarrollo Social

Se desarrolló en la semana del 09 al 13 de noviembre, por temas de salud de esta secretaria

Secretaría de Desarrollo Social Comunitario

Reunión con el Secretario de Salud Pública y el Secretario de Educación para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.

- Identificación de líneas de trabajo en los establecimientos
- Lectura de la Ley de discapacidad
- Políticas de discapacidad
- Actividades laborales

Elaboración de planes de trabajo de los programas de sostenibilidad y planes de acción.

- Elaboración de planes de trabajo de los programas de sostenibilidad
- Realización de actividades
- Ejecución de actividades (14, 16 y 21 de noviembre)
- Transporte

Reunión con Secretario de Medio Ambiente

Reunión con el Secretario de Salud Pública y el Secretario de Educación para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.

Reunión con Secretario de Salud y Registradores de Justicia

El presente reunión se realizó con el Secretario de Salud Pública y el Registrador de Justicia para revisar los avances de los programas de sostenibilidad.

2.2. Gestiones técnicas

2.2.1. Gestiones técnicas o diligencias

Se realizó la siguiente reunión a través de videconferencia con los señores:



 <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: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 15 de 1</p>	

que han desarrollado en el presente año sobre la zona certificada

- CURTOLIMA
Fueron en días pasados informe de actividades
- IRM
Fueron en días pasados informe de actividades
- PARQUES NACIONAL NATURAL LOS NEVADOS
Fueron en días pasados informe de actividades

2.1.2. Promoción turística y responsabilidad Ambiental

Ante la visita el pasado 21 de octubre del presente año con la oficina de comunicaciones se realizaron las tareas respectivas en la zona certificada para la promoción de turismo responsable y ambientalmente ante el seguimiento realizado la oficina de comunicaciones respectivamente el enlace y en su lugar tiene tareas pendientes que de los 2 videos han finalizado uno

2.1.3. Dificultades

- A pesar de que se ha tenido reunión de trabajo con Secretaría de Salud, no se ha podido concretar temas como la actividad respectiva a la toma de muestras de agua a los diferentes puntos donde está ubicado los filtros, que fueron donados por el Cede Rotario a los operadores turísticos. Se quedó en una nueva reunión para definir acciones, metas y compromisos
- Ante la reunión con Secretaría de Gobierno no se ha podido traer el apoyo para concesión de segregación y control por parte de la policía los días de semana
- No se ha podido definir el modelo con la Secretaría de Movilidad, siendo elemental para temas de control turístico
- A pesar de reuniones y reuniones con Secretaría de Desarrollo Rural no se ha podido definir compromisos en metas y acciones con esta dependencia

2.1.4 Políticas de Sostenibilidad

- El sector turístico de la política de sostenibilidad los códigos de conducta ya están aprobados, sin embargo, no se ha realizado el diseño e impresión de la misma
- Adicional, falta la traducción en inglés.



La directora expone que se han venido adelantando otras actividades, la realización de un video, adelanto de la encuesta de satisfacción y se han presentado algunos inconvenientes con la toma de la medición huella de carbono, se han venido adelantando de las muestras de agua, se han realizado unas mesas de trabajo con la secretaria de salud, el equipo las ha hecho pero por un concepto jurídico nos informa que ellos pueden hacer las tomas pero solo del acueducto y realizamos a una solicitud a la secretaria de ambiente para que ellos pudieran hacer las tomas de las muestras de los prestadores puede ser una muestra aleatoria, incluso hablamos de 5 prestadores, lo que tenemos claro es que el agua, no es viable en el sector certificado y lo que queremos es capacitar como generar un agua potable.

Roció Rubio de la secretaria de Medio Ambiente y Gestión del Riesgo interviene diciendo que siempre la secretaria de salud realiza las tomas de muestra, incluso la secretaria tiene un personal capacitado para tomar la muestra tanto de acueducto como en zona rural, toman índice de calidad de agua, es factible que ellos ya deben de tener datallada esa información.

Claudia Ruiz alvis de la Secretaria de Salud interviene manifestando: ya se han reunido con la secretaria de desarrollo económico sobre el tema, inclusive la secretaria ya tiene referente que está al frente del proceso, tanto ambiental, como económico, en la mesa de trabajo se dejó claro, cuales son las competencias de la secretaria de salud y hasta donde la secretaria podía llegar en la toma de muestras, en ese proceso participo una compañera Sandra Arciniegas de la secretaria de ambiente. La secretaria de salud ya se encuentra trabajando con la secretaria de ambiente y la secretaria de desarrollo económico.

 <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:2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 16 de1</p>	

Para terminar nos quedan 2 asuntos pendientes, es la toma de la huella de carbono por parte de la secretaria de medio ambiente y por otro lado con la secretaria de movilidad ya que en la zona certificada suben muchos vehículos el fin de semana y necesitamos que la secretaria de movilidad plantee unos controles.

La directora de turismo finaliza su intervención y agradece el apoyo constante.

9. Propositiones y varios.

Lenda Karina Devia de la secretaria de Cultura, deja constancia en esta acta que el día de hoy 12 de noviembre de 2020, no se ha recibido el informe de auditoría interna del proceso de gestión artística y cultural, se ha llamado y se han enviado mensajes, tenemos entendido que la auditora líder se encontraba delicada de salud, pero no recibimos respuesta de la auditora suplente. Resultado de ello no se han podido realizar las correcciones o las acciones correctivas, ya que no tenemos un borrador, ni un acta, para empezar, hacer las actividades.

Luz Marina Roa, enlace principal de gestión artística y cultural interviene: escuchando con atención toda la información dada, hay cosas preocupantes y es que se avecina la auditoria externa, que es la que nos va a permitir seguir con la certificación, después de un arduo trabajo, por cada uno de los funcionarios, en este sentido se nos recalca que el equipo de Sigami somos los que tenemos que estar abanderando, empujando la barca para que todo salga bien y creo que todos los que estamos aquí tenemos sentido de pertenencia, porque queremos que todo marche bien, tenemos un compromiso con todo este proceso y nos sentimos preocupados algunos de los enlaces Sigami, por el hecho de que en algunas secretarías se están haciendo comité técnicos y no se están convocando a los funcionarios de planta, ni a los que pertenecen al comité Sigami, entonces se toman decisiones, nos tienen en cuenta cuando se requiere algo con urgencia y no se puede dar respuesta, entonces es algo que hay que recalcar y tener en cuenta, porque no nos informan que está pasando, yo sí creo que debemos hacer un llamado a la alta dirección para que nos tengan en cuenta. Y otra sugerencia, es que cuando envíen las conformidades o los planes de auditoria les lleguen también a los representantes del Sigami, porque solo llega al pisami, le llega a la alta dirección, no se expande a las personas que deben estar pendientes de ese proceso, analizar las falencias, que paso con el proceso, que conformidades, para tomar las medidas y corregirlas, para que llegue la información y llegue a tiempo.

 <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:2014/12/19</p>		
	<p>Página: Página 17 de1</p>		

TAREAS	RESPONSABLE	FECHA
Memorando para educación frente a que paso respecto al archivo de Excel y la asistencia del suplente.	Fortalecimiento Institucional	Se remite memorando 1250- Noviembre 2020 a secretaría de educación-
Memorando para la oficina de comunicaciones para recordar la asistencia y el compromiso que deben de tener con el sistema integrado de gestión y con el comité Sigami	Fortalecimiento Institucional	Se remite memorando 1250-2020 047219 de noviembre.a la jefe de comunicaciones.
convocar una mesa de trabajo para coordinar el tema de la toma de muestras de agua, en el sector certificado.	Fortalecimiento Institucional-secretarias de salud y ambiente.	
Realizar mesa de trabajo con infraestructura y obras públicas para subsanar hallazgo dejado en auditoria externa.	Infraestructura y Obras Publicas- Fortalecimiento Institucional	Se llevó a cabo el dia miércoles 25 de noviembre de 2020

Josué Rojas Guerrero, director de fortalecimiento da por terminado el comité técnico Sigami, manifestando que se atenderán las sugerencias, agradeciendo a los invitados, a los expositores y a todos los asistentes al Comité.

Para constancia se firma,


JOSUE ROJAS GUERRERO
 Director de fortalecimiento Institucional


LUZ MELBA HERNANDEZ LOZANO
 Secretaria Técnica Comité SIGAMI

Redactor: Luz Melba Hernández Lozano Prof. Especializado/ Fortalecimiento Institucional.

ARTÍCULO 1º

OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto definir el alcance y el contenido de la información que debe ser suministrada por las entidades públicas y privadas que operan en el sector de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 1472 de 2011 y el Decreto 2580 de 2010, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.

El presente documento tiene por objeto definir el alcance y el contenido de la información que debe ser suministrada por las entidades públicas y privadas que operan en el sector de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 1472 de 2011 y el Decreto 2580 de 2010, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.

El presente documento tiene por objeto definir el alcance y el contenido de la información que debe ser suministrada por las entidades públicas y privadas que operan en el sector de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 1472 de 2011 y el Decreto 2580 de 2010, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.

El presente documento tiene por objeto definir el alcance y el contenido de la información que debe ser suministrada por las entidades públicas y privadas que operan en el sector de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 1472 de 2011 y el Decreto 2580 de 2010, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.

El presente documento tiene por objeto definir el alcance y el contenido de la información que debe ser suministrada por las entidades públicas y privadas que operan en el sector de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 1472 de 2011 y el Decreto 2580 de 2010, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.

El presente documento tiene por objeto definir el alcance y el contenido de la información que debe ser suministrada por las entidades públicas y privadas que operan en el sector de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 1472 de 2011 y el Decreto 2580 de 2010, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.

El presente documento tiene por objeto definir el alcance y el contenido de la información que debe ser suministrada por las entidades públicas y privadas que operan en el sector de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 1472 de 2011 y el Decreto 2580 de 2010, para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.

[Handwritten signature]

LUZ MELBA HERRERA LOZANO
Secretaría Técnica de Planeación

JOSE ROAS GUERRERO
Secretaría de Planeación