

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 1 de 5	

**REUNION ORDINARIA COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y MANEJO DE
LOS RIESGOS DEL PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA
COMUNICACIÓN**

ACTA No. 05

FECHA: Ibagué, octubre 30 de 2021

HORA: 2:30 pm a 3:40 pm

LUGAR: OFICINA DE COMUNICACIONES

ASISTENTES: Ana Lucia Rivera Quiñones, jefe Oficina de Comunicaciones
Diego Ricardo Romero, prof. Especializado
Jose Hermes Cardozo Yara, prof. Universitario
Edwin Francisco Aguilera Olaya, Técnico Operativo
Angie Vannesa Córdoba Devía, Técnico Operativo
Henry Daniel Guarnizo, Técnico Operativo

AUSENTE:

INVITADOS: Jhon Anderson Molina Sáenz, contratista, Oficina de Comunicaciones

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de Quorum
2. Monitoreo y revisión del mapa de riesgos del proceso gestión de la información y comunicación de acuerdo a las acciones y registros realizados en el período comprendido entre los meses de septiembre y octubre del 2021.
3. Tareas y compromisos

DESARROLLO

1. Verificación del quorum

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: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 2 de 5



La funcionaria Vilma Yaneth Rivera, asesora de la Oficina de Comunicaciones, realizó la verificación de la asistencia de todos los integrantes el comité de riesgos del proceso.

2. **Monitoreo y revisión del mapa de riesgos del proceso gestión de la información y comunicación de acuerdo a las acciones y registros realizados en el período comprendido entre los meses de septiembre y octubre 2021.**

Riesgo 01: Incumplimiento al derecho de acceso a la información para las personas con discapacidad.

Actividad 01: Articulación con las dependencias en donde exista personal calificado para adelantar la traducción de del lenguaje de señas.

El funcionario José Cardozo manifiesta que durante la vigencia del presente periodo se remitió a la Secretaría TIC el memorando 1050-2021-052302, mediante el cual, se realizó la solicitud del cambio de imagen del portal web www.ibague.gov.co, en el que se incluyeron los parámetros de acceso a la información establecidos mediante resolución 1519 del 24 de agosto del 2021 emitido por el Ministerio TIC en el cual se incluyó el lenguaje de señas a través de videos formato GIF en los botones principales de la página web de la Administración Municipal.



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>Versión: 01</p>	
	<p>Fecha: 2014/12/19</p>		
	<p>Página: Página 3 de 5</p>		

Actividad de contingencia: Contratación de personal idóneo, capacitado en lenguaje de señas para la traducción de los productos audiovisuales que sean requeridos.

Durante el presente periodo no fue necesaria la contratación de personal para el desarrollo de la presente actividad.

Riesgo 02: Posibilidad de utilización de la imagen corporativa por fuera de los estándares y directrices del Manual de Imagen.

Actividad 01: Realizar la socialización con todas las dependencias para dar a conocer la forma correcta del uso del manual de imagen corporativo y la hoja de ruta por medio del cual deben ser solicitados los diseños (pendón, pieza gráfica y demás elementos) ya que, deben ir con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones.

La funcionaria Angie Córdoba, manifiesta que, durante el periodo evaluado el área de diseño gráfico de la Oficina de Comunicaciones ha adelantado las siguientes acciones con el fin socializar el manual de imagen corporativo:

1. Solicitud de mesa de trabajo a la secretaría Administrativa para establecer controles en la utilización de prendas institucionales Fecha: 1 de septiembre 2021 (memorando 043676 y pantallazo)
2. Solicitud de reprogramación de mesa de trabajo a la secretaría Administrativa para establecer controles en la utilización de prendas institucionales Fecha: 13 de septiembre 2021 (memorando 045809 y pantallazo)
3. Carteleras impresas indicando la adecuada utilización de las prendas institucionales estipuladas en el Manual de Identidad Corporativa Fecha: 30 de septiembre de 2021 (Fotos carteleras)
4. Socialización del Manual de Identidad Corporativa a los diseñadores de la Oficina de Comunicaciones por google meet: meet.google.com/oev-cabw-jdz
Fecha: 27 de octubre (Pantallazo Reunión)
Reunión Equipo de Diseño

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: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 4 de 5</p>	

Actividad 02: Socializar la estrategia del proceso con el fin de generar un mayor compromiso por parte de la alta dirección a la hora de comunicar las acciones a la ciudadanía.

De igual manera, la funcionaria Angie Córdoba informa que mediante el comité de Gestión y Desempeño realizado el día 27 de octubre del presente año, se llevó acabo la aprobación y socialización del Manual de Identidad Corporativa; presentando como evidencia los pantallazos de dicho comité.



Riesgo 03: Posibilidad de incumplimiento en el cubrimiento de los eventos adelantados por la administración municipal.

Actividad 01: Compra y adquisición de equipos tecnológicos y de software que permitan una mayor calidad a la hora de realizar los contenidos generados por la Oficina de Comunicaciones.

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>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 5 de 5</p>	

Los funcionarios Diego Romero y Edwin Aguilera, manifiestan que se ha tenido una constante comunicación con la Secretaría General, quienes son los responsables del manejo de los recursos de la oficina de comunicaciones, para adelantar los trámites pertinentes para lograr la adquisición de equipos para la dotación de la emisora virtual Radio Capital Musical, de igual manera manifiestan que mediante memorando 1050-2021 – 039036, la oficina de comunicaciones realizó la solicitud a la Dirección de Recursos Físicos en la cual se solicitó las *“adecuación de las instalaciones del estudio de televisión y radio que quedará ubicado en la Oficina 2018 del Palacio Municipal, me permito solicitar apoyo de un ingeniero civil o arquitecto para definir la necesidad y materiales necesarios para la adecuación locativa y puesta en funcionamiento del SIMA”*; recibiendo respuesta mediante memorando 1421-040891 del 18 de agosto de 2021.

De igual manera manifiestan que mediante memorando 1100-2021-036212 del 28 de Julio de 2021 enviado a la Secretaría TIC, la Oficina de Comunicaciones y la Secretaría General, solicitaron el concepto técnico para la compra de equipos necesarios para la adaptación y puesta en marcha de la emisora virtual Radio Capital Musical.

RIESGO DE CORRUPCIÓN

Probabilidad de filtración de la información por parte de los funcionarios y contratistas a cambio de prebendas o dádivas para beneficio propio o de un tercero.

Actividad 01: Aplicar una estrategia comunicativa de socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno, para potencializar la política de transparencia al interior del proceso.

Vilma Rivera, asesora de la Oficina de Comunicaciones, manifiesta que durante el periodo a evaluar se ha realizado la socialización de los valores del mes a través de la realización de piezas gráficas, las cuales son socializadas a través de Facebook <https://www.facebook.com/pelhusainterno.alcaldia.3>.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

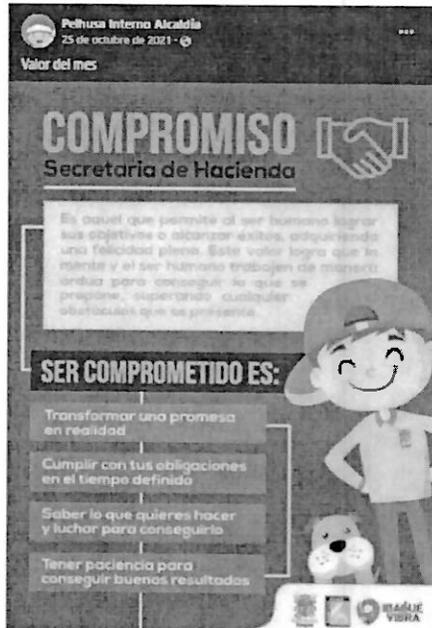
Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 6 de 5



Actividad 02: Socializar la actividad contractual denominada: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

El contratista Anderson Molina, manifiesta que durante los consejos de redacción realizados los días 28 de septiembre del 2021 y el día 05 de octubre del se realizó la socialización de la obligación contenida en los clausulados de cada uno de los contratistas de la Oficina de Comunicaciones, el cual está relacionado con **“Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual”**; dichas socializaciones quedaron evidenciadas en las actas N° 20 y 21 respectivamente.

Actividad 03: Realizar comunicados de prensa donde se socialice las acciones de la Administración Municipal.

El funcionario Henry Guarnizo, manifiesta que, a la fecha con corte del 31 de octubre, se han realizado 1603 comunicados de prensa, los cuales han sido socializados con la ciudadanía ibaguereña a través de los diferentes canales de comunicación con los que

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>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 7 de 5</p>	

cuenta la Administración Municipal como la página web www.ibague.gov.co y la fan page de la Alcaldía de Ibagué. De igual manera, manifiesta que estos comunicados de prensa son enviados por correo electrónico a los diferentes medios de comunicación de la ciudad con el fin de tener una mayor difusión.

Actividad 04: Presentar las denuncias pertinentes a los entes de control, según proceda y revisar las sanciones administrativas.

Durante la presente vigencia no se materializó el riesgo por lo que no fue necesario adelantar las denuncias necesarias respecto a esta actividad

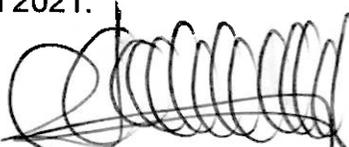
1. TAREAS Y COMPROMISOS

La jefa de la Oficina de comunicaciones solicita que cada uno de los funcionarios de la Oficina de Comunicaciones que sean responsables de las actividades relacionadas dentro del Mapa de Riesgos, deberán tener de manera organizada cada una de las evidencias y deberán ser entregadas a la persona encargada de este proceso.

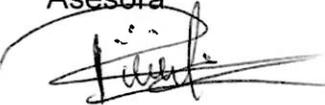
Una vez agotado el orden del día, se da por terminado el presente comité,

Se firma a los 30 días del mes de octubre del 2021.

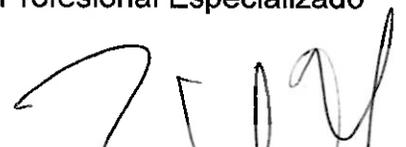

ANA LUCIA RIVERA QUIÑONES
 Jefe Oficina de Comunicaciones


VILMA YANETH RIVERA
 Asesora


EDWIN NORBERTO BALLESTEROS
 Asesor


DIEGO RICARDO ROMERO TORRES
 Profesional Especializado


JOSE HERMES CARDOZO
 Profesional Universitario


EDWIN FRANCISCO AGUILERA
 Técnico Operativo

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. 8001133897</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Versión: 01	
Página: Página 1 de 5			

**REUNION ORDINARIA COMITÉ DE EVALUACION, SEGUIMIENTO Y MANEJO DE
LOS RIESGOS DEL PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA
COMUNICACIÓN**

ACTA No. 01

FECHA: Ibagué, enero 03 de 2022

HORA: 2:00 pm a 3:00 pm

LUGAR: OFICINA DE COMUNICACIONES

ASISTENTES: Ana Lucia Rivera Quiñones, jefe Oficina de Comunicaciones
 Vilma Yaneth Rivera, Asesora Oficina de Comunicaciones
 Edwin Ballesteros, Asesor Oficina de Comunicaciones
 Diego Ricardo Romero, prof. Especializado
 Jose Hermes Cardozo Yara, prof. Universitario
 Edwin Francisco Aguilera Olaya, Técnico Operativo
 Angie Vannesa Córdoba Devia, Técnico Operativo
 Angelica Villanueva, Técnico Operativo

AUSENTE:

INVITADOS: Jhon Anderson Molina Sáenz, contratista, Oficina de Comunicaciones

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de Quorum
2. Monitoreo y revisión del mapa de riesgos del proceso gestión de la información y comunicación de acuerdo a las acciones y registros realizados en el período comprendido entre los meses de noviembre y diciembre del 2021.
3. Tareas y compromisos

 <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 2 de 5</p>	

DESARROLLO

1. Verificación del quorum

La funcionaria Vilma Yaneth Rivera, asesora de la Oficina de Comunicaciones, realizó la verificación de la asistencia de todos los integrantes el comité de riesgos del proceso.

2. Monitoreo y revisión del mapa de riesgos del proceso gestión de la información y comunicación de acuerdo a las acciones y registros realizados en el período comprendido entre los meses de noviembre y diciembre 2021.

Riesgo 01: Incumplimiento al derecho de acceso a la información para las personas con discapacidad.

Actividad 01: Articulación con las dependencias en donde exista personal calificado para adelantar la traducción del lenguaje de señas.

El funcionario José Cardozo manifiesta que durante la vigencia del presente periodo no fue necesaria realizar la solicitud, sin embargo, manifiesta que para la rendición de cuentas se llevada a cabo el 01 de diciembre del 2021 se garantizó el lenguaje de señas en la transmisión en vivo realizada a través de la página oficial de Facebook 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>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 3 de 5</p>	



Actividad de contingencia: Contratación de personal idóneo, capacitado en lenguaje de señas para la traducción de los productos audiovisuales que sean requeridos.

Durante el presente periodo no fue necesaria la contratación de personal para el desarrollo de la presente actividad.

Riesgo 02: Posibilidad de utilización de la imagen corporativa por fuera de los estándares y directrices del Manual de Imagen.

Actividad 01: Realizar la socialización con todas las dependencias para dar a conocer la forma correcta del uso del manual de imagen corporativo y la hoja de ruta por medio del cual deben ser solicitados los diseños (pendón, pieza gráfica y demás elementos) ya que, deben ir con la aprobación de la Oficina de Comunicaciones.

La funcionaria Angie Córdoba, manifiesta que, durante el periodo evaluado el área de diseño gráfico de la Oficina de Comunicaciones adelantó la socialización del manual de imagen corporativo con los contratistas y funcionarios de la Oficina de Comunicaciones, quienes son los enlaces directos con las demás dependencias de la Administración Municipal; esto con el fin de garantizar el correcto uso de dicho manual. Para lo cual

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: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 4 de 5</p>	

entrega como evidencia el **ACTA N° 25** del comité técnico de la oficina de comunicaciones llevado a cabo el día 12 de noviembre del 2021

Actividad 02: Socializar la estrategia del proceso con el fin de generar un mayor compromiso por parte de la alta dirección a la hora de comunicar las acciones a la ciudadanía.

La funcionaria Angie Córdoba manifiesta que durante la vigencia del periodo evaluado anteriormente, se cumplió con la actividad programada ya que esta es una actividad que debe desarrollarse de manera semestral, sin embargo, manifiesta que, de acuerdo a los diferentes cambios realizados durante el presente periodo evaluado, nuevamente se realizó la socialización del manual de imagen con las diferentes dependencias y entes descentralizados de la Alcaldía de Ibagué a través de las CIRCULARES 0000009 del 25 de noviembre "Aplicación del Manual de identidad e instructivo de piezas gráficas", CIRCULAR 0000010 del 25 de noviembre "Procedimiento para solicitud de piezas gráficas" y CIRCULAR 0000011 del 25 de noviembre "Uso inadecuado de recursos gráficos de páginas web".

Riesgo 03: Posibilidad de incumplimiento en el cubrimiento de los eventos adelantados por la administración municipal.

Actividad 01: Compra y adquisición de equipos tecnológicos y de software que permitan una mayor calidad a la hora de realizar los contenidos generados por la Oficina de Comunicaciones.

Los funcionarios Diego Romero y Edwin Aguilera, manifiestan que se ha tenido una constante comunicación con la Secretaría General, quienes son los responsables del manejo de los recursos de la oficina de comunicaciones, para adelantar los trámites pertinentes para lograr la adquisición de equipos para la dotación de la emisora virtual Radio Capital Musical.

RIESGO DE CORRUPCIÓN

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>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2014/12/19</p>	
		<p>Página: Página 5 de 5</p>	

Probabilidad de filtración de la información por parte de los funcionarios y contratistas a cambio de prebendas o dádivas para beneficio propio o de un tercero.

Actividad 01: Aplicar una estrategia comunicativa de socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno, para potencializar la política de transparencia al interior del proceso.

Vilma Rivera, asesora de la Oficina de Comunicaciones, manifiesta que durante el periodo a evaluar se ha realizado la socialización de los valores del mes a través de la realización de piezas gráficas, las cuales son socializadas a través de Facebook <https://www.facebook.com/pelhusainterno.alcaldia.3>.



 <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 6 de 5</p>	



Actividad 02: Socializar la actividad contractual denominada: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

El contratista Anderson Molina, manifiesta que durante los consejos de redacción realizado el 12 de noviembre del 2021 se llevó a cabo la socialización de la obligación contenida en los clausulados de cada uno de los contratistas de la Oficina de Comunicaciones, el cual está relacionado con ***“Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual”***; dichas socialización quedó evidenciada en el ACTA N° 24 del comité técnico de la Oficina de Comunicaciones.

Actividad 03: Realizar comunicados de prensa donde se socialice las acciones de la Administración Municipal.

La funcionaria Angelica Villanueva, manifiesta que, a la fecha con corte del 31 de diciembre se realizaron **1909** comunicados de prensa, los cuales han sido socializados con la ciudadanía ibaguereña a través de los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Administración Municipal como la página web www.ibague.gov.co y la fan page de la Alcaldía de Ibagué. De igual manera, manifiesta que estos comunicados de prensa son enviados por correo electrónico a los diferentes medios de comunicación de la ciudad con el fin de tener una mayor difusión.

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: 2014/12/19

Página: Página 7 de 5



Actividad 04: Presentar las denuncias pertinentes a los entes de control, según proceda y revisar las sanciones administrativas.

Durante la presente vigencia no se materializó el riesgo por lo que no fue necesario adelantar las denuncias necesarias respecto a esta actividad

3. TAREAS Y COMPROMISOS

La jefe de la Oficina de comunicaciones solicita que cada uno de los funcionarios de la Oficina de Comunicaciones que sean responsables de las actividades relacionadas dentro del Mapa de Riesgos, deberán tener de manera organizada cada una de las evidencias y deberán ser entregadas a la persona encargada de este proceso.

Una vez agotado el orden del día, se da por terminado el presente comité,

Se firma a los 03 días del mes de enero del 2022.

ANA LUCIA RIVERA QUIÑONES
Jefe Oficina de Comunicaciones

VILMA YANETH RIVERA
Asesora

EDWIN NORBERTO BALLESTEROS
Asesor

DIEGO RICARDO ROMERO TORRES
Profesional Especializado

JOSE HERMES CARDOZO
Profesional Universitario

EDWIN FRANCISCO AGUILERA
Técnico Operativo

ANGIE VANNESA CÓRDOBA
Técnica Operativa

ANGELICA VILLANUEVA
Técnica Operativa

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