

# Comité Institucional de Gestión y Desempeño -revisión por la dirección

Creado por: sigami calidad transparencia planeacion

Hora

10am - 12pm (Hora estándar de Colombia)

Fecha

mar 27 de ago de 2024

Descripción

Listado de asistencia:

[https://docs.google.com/document/d/1tgL4Eofp79\\_6xfG8xkiVEowCd08lDfbq/edit?usp=sharing&oid=111268612328013606266&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/document/d/1tgL4Eofp79_6xfG8xkiVEowCd08lDfbq/edit?usp=sharing&oid=111268612328013606266&rtpof=true&sd=true)

Mis notas

Invitados

- ✓ SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO DESPACHO
- ✓ ivan alfredo quesada amaya (secretario desarrollo social) social
- ✓ Oficina de Comunicaciones Alcaldía de Ibagué
- ✓ Oficina de Contratación
- ✓ Oficina Control interno
- ✓ Mauricio Hernandez Cala Srio Cultura
- ✓ Ventanilla Planeacion
- ✓ gerencia proyectos estrategicos Despacho Administrativa Despacho Rural Atencion al Ciudadano secretaria general control disciplinario Despacho cultura daniela cabrera veloza (sria planeacion) planeacion Desarrollo Económico Despacho Educacion PLANEACIÓN DEL DESARROLLO gestion documental Recursos fisicos Despacho Gobierno Despacho Hacienda Despacho Infraestructura Oficina Juridica Recursos Fisicos Administrativa Despacho Salud Despacho secretaria general sigami calidad transparencia planeacion Secretaria TIC Despacho movilidad

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Versión:</b> 01	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 1 de1		

**ACTA**  
**SESIÓN ORDINARIA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO –**  
**REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.**  
**ACTA - 1250-2024-06**

**FECHA:** Ibagué, 27 de agosto del 2024

**HORA:** Hora de Inicio: 10:00 Am y Terminación: 12:00 M

**LUGAR:** Plataforma Meet

**ASISTENTES:** Anexo planilla de asistencia

**AUSENTES:** María Isabel Peña– Secretaria de Educación  
Carlos José Corral - Gerente de Proyectos Estratégicos

**INVITADOS:** Luz Mila Carvajal – Profesional Especializado Gestión Documental  
Carlos Machado – Jefe Oficina Control Interno (E)

**ORDEN DEL DIA**

1. Llamado a Lista y Verificación de Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del Acta Anterior
4. Cierre del ciclo de auditoría interna
5. Estrategia de PQRSD 2024 (planes de mejoramiento de las Dependencias con mayor cantidad de PQRSD).
6. Revisión por la Dirección
7. Propositiones y Varios
8. Compromisos

**DESARROLLO**

1. Llamado a lista y verificación de quorum  
Se verifica que hay quorum reglamentario para deliberar y decidir.

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

2. Aprobación del orden del día

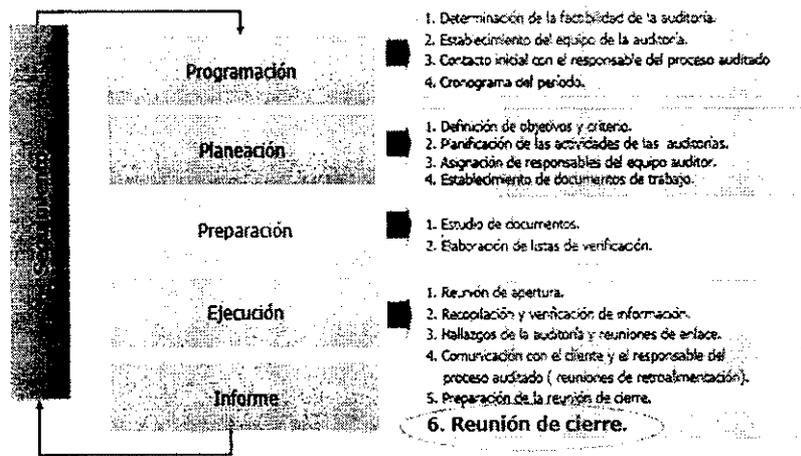
El secretario técnico del comité institucional de gestión y desempeño, el ingeniero Daniel Guillermo Jaramillo Ayala, director de Fortalecimiento Institucional, sede la palabra a la Doctora Daniela Cabrera Velosa, para que someta a aprobación el orden del día, donde se aprueba el orden del día por los asistentes.

3. Aprobación del acta anterior

Se somete a aprobación el acta 1250-2024-05, de la sesión ordinaria, realizada el 31 de julio de 2024, que había sido enviada previamente a los correos electrónicos de los integrantes del comité, la cual fue aprobada por unanimidad.

4. Cierre del ciclo de auditoría interna

Etapas de la auditoría

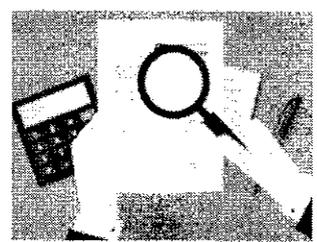


Procede el Director de Fortalecimiento Institucional a exponer los temas relacionados con el cierre del ciclo de auditorías internas recordando el objetivo de dichas auditorías internas para la vigencia del 2024, ya que el principal lo que se busca es verificar la conformidad del sistema, para estas auditorías se utilizó como criterios nuestro manual de sistema integrado de gestión y el estándar referente que se utiliza es la ISO 19011:2018 que utilizaron los auditores y las normas que integran el sistema integrado de gestión de la Alcaldía municipal de Ibagué.

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

ALCANCE DEL CICLO DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2024

El Alcance del Proceso de Auditoría está determinado a los sistemas de gestión ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, NTS - TS 001-1, NTC 5854, ISO 37001 e ISO 27001, Cultura de Paz Organizacional, aplicable a los 25 procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué.



**OBJETIVO PRINCIPAL DEL CICLO DE AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2024**

Verificar la conformidad, mediante evidencia objetiva el estado de avance de las actividades orientadas a la mejora continua de los Sistemas Integrados HSEQ (Calidad, Ambiente y seguridad y salud en el trabajo), Sistemas de Gestión de Seguridad de Información, Antisoborno, Cultura de paz Organizacional, Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible y Norma Técnica Colombiana 5854 Accesibilidad a páginas web.

- Manual del Sistema Integrado de Gestión HSEQ y sus anexos.
- Norma ISO 19011:2018.
  - Norma ISO 9001:2015.
  - Norma ISO 14001:2015.
  - Norma ISO 45001:2018.
  - Norma NTC 5854
  - NTS-TS 001-1
  - Norma ISO 37001
  - Norma ISO 27001
  - CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL
  - Mapa de riesgos de cada proceso
  - Normograma de cada proceso

**CRITERIOS**



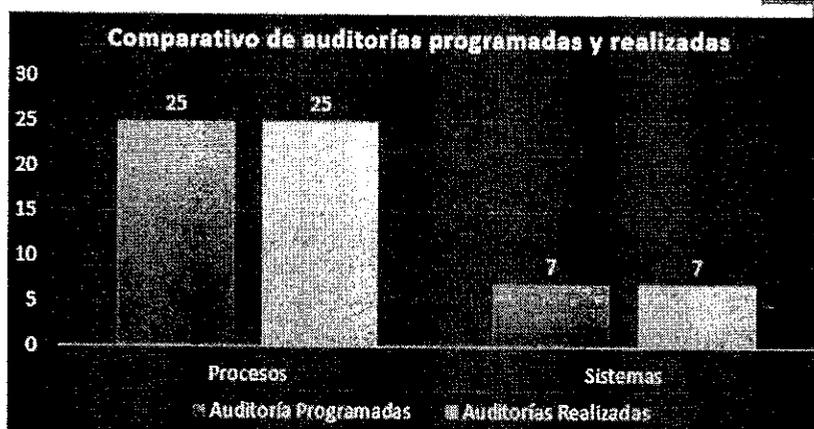
Después de exponer el alcance y objetivos de las auditorías el Ing. Daniel Jaramillo expone mediante graficas el consolidado general de auditorías, comparativo de resultados 2023 vs 2024 y los hallazgos por procesos.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 4 de 1	

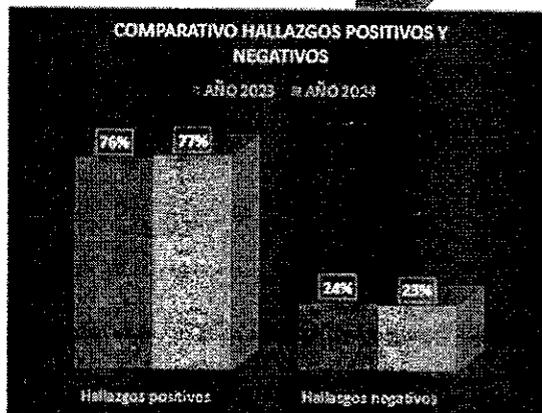
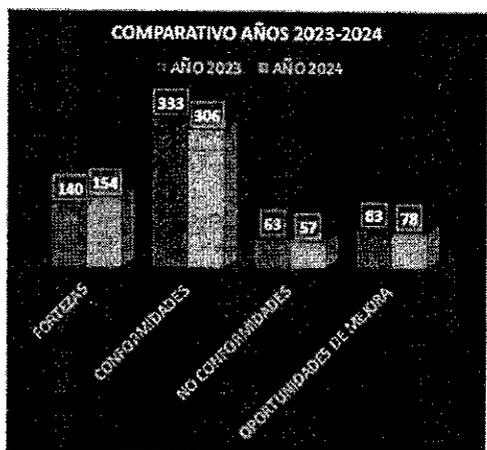
### Consolidado General

EFICACIA DEL PLAN DE AUDITORÍA: 100%



En la imagen anterior se ve reflejado que se realizaron a cabalidad el 100% de las auditorías planeadas, es decir se auditaron los 25 procesos que hacen parte del sistema integrado de gestión.

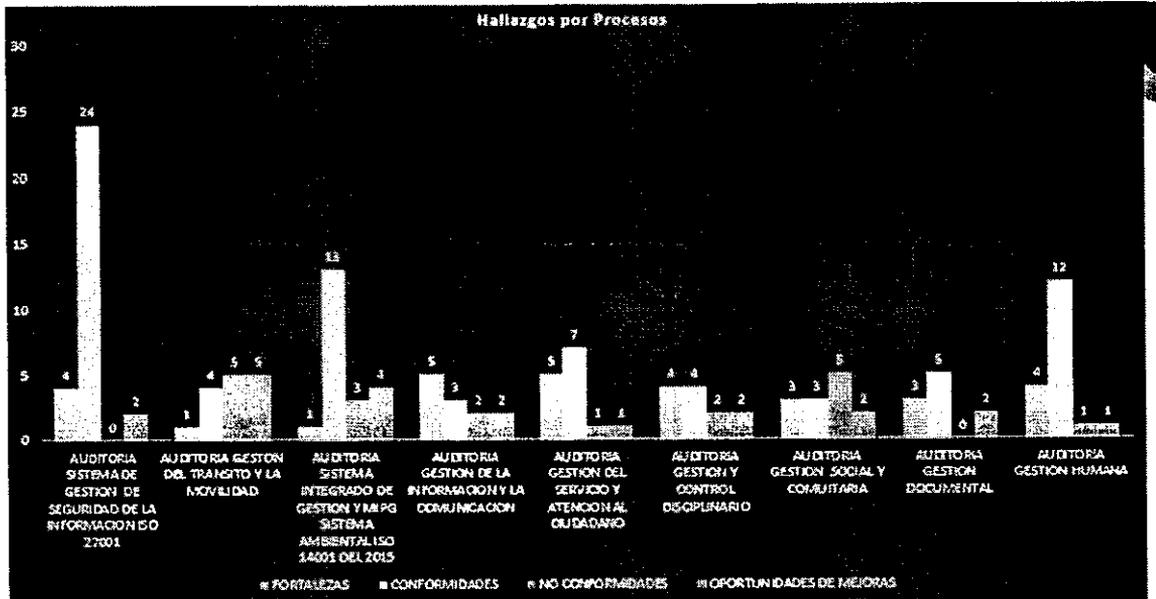
### Comparativo de Resultados 2023 - 2024



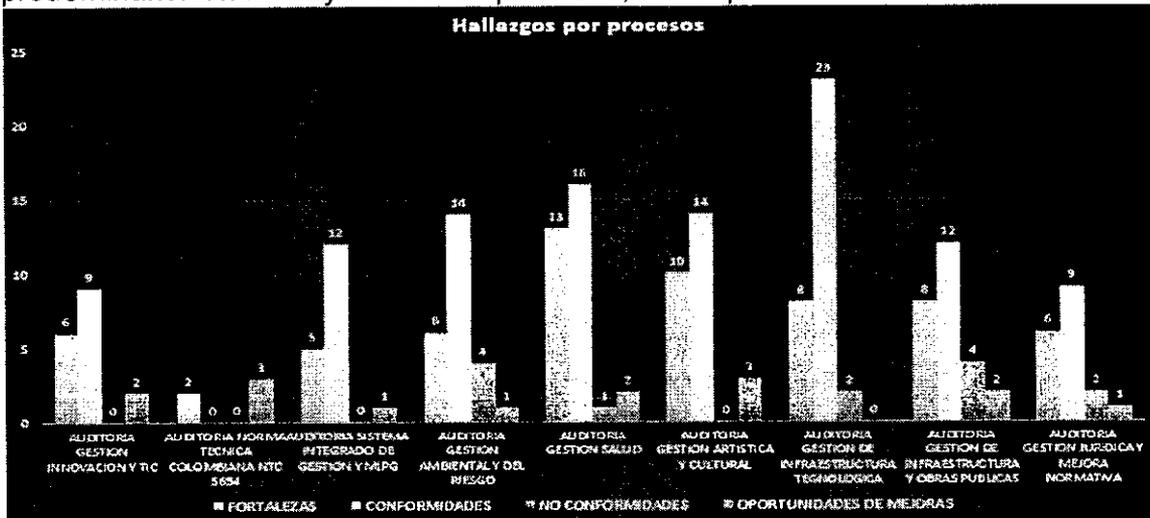
M

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001133897</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 5 de 1</p>	

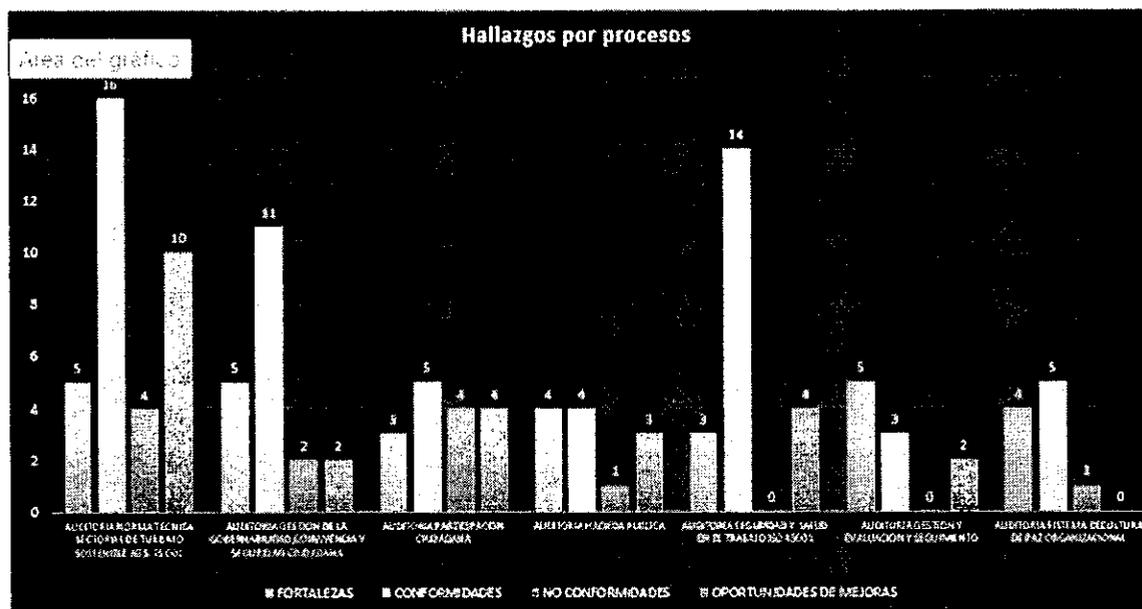
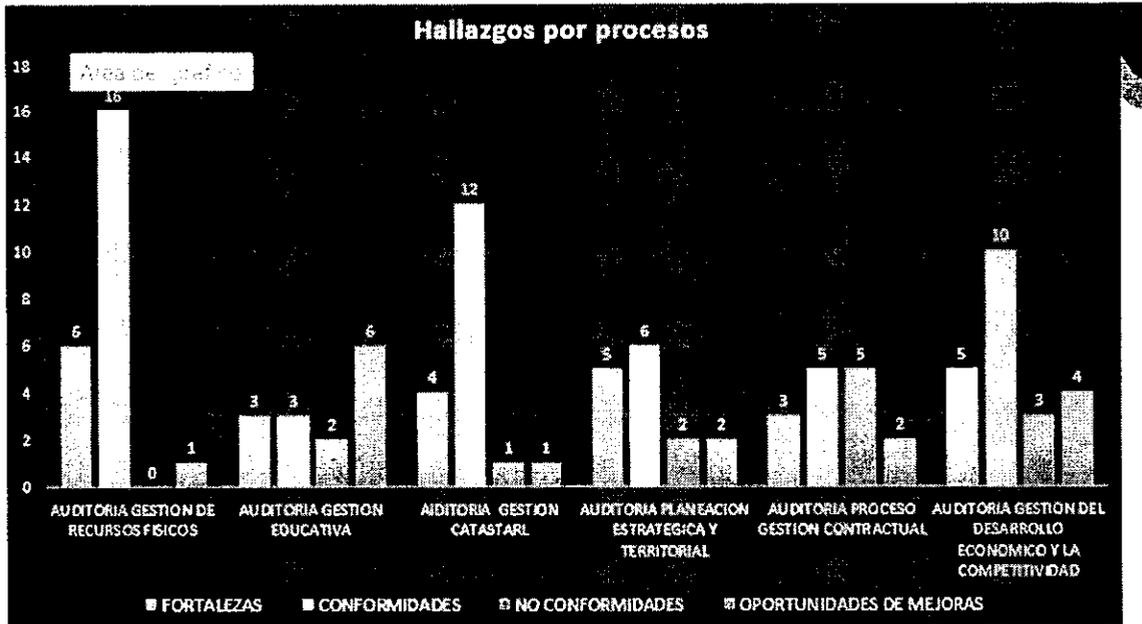
En las graficas anteriores se observa un comparativo de los hallazgos positivos o negativos que se obtuvieron dentro de las auditorias con respecto al ciclo inmediatamente anterior, se observa que aumentaron el numero de fortalezas, disminuyo ligeramente el numero de conformidades, disminuyo el numero de no conformidades y disminuyeron las oportunidades de mejoras.



Se puede observar los hallazgos por cada proceso o sistema, donde la barra predominante en la mayoría de los procesos, corresponde a las conformidades.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 6 de 1</p>	



El proceso de las auditorías precede a seguir con Entrega de Informes: los auditores tienen plazo de entrega de informes en físico a la Dirección de Fortalecimiento Institucional hasta el 27 de agosto

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

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

Formulación de Acciones Correctivas y de Mejora (Planes de Mejoramiento) Plazo para entregar las acciones correctivas: hasta el 04 de septiembre, preparasen para la Auditoría Externa de ICONTEC, que se realizará del 16 al 20 de septiembre del presente año.

5. Estrategia de PQRSD 2024 (planes de mejoramiento de las Dependencias con mayor cantidad de PQRSD).

El Ing. Daniel Jaramillo, cede la palabra a la Doc. Magda Gisela Herrera quien expone los temas relacionado al tratamiento para gestionar la peticiones, quejas y reclamos, los temas a tratar son los siguientes.

## Temas:

1. Hallazgo de la Auditoría externa 2023 con ICONTEC
2. Socialización estrategia PQRSD – enero a junio del 2024
3. Planes de mejoramiento a las Dependencias con mayor cantidad de PQRSD vencidos (Dirección de trámites y servicios, Dirección de tesorería – Grupo de cobro coactivo, Dirección información de la norma urbanística, Dirección de ordenamiento territorial sostenible, Dirección de rentas y Dirección planeación multipropósito – Catastro)
4. Comparativo 2022, 2023 y 2024 PQRSD vencidos
5. Seguimiento a PQRSD por parte de la Secretaría General – Dirección de Atención al Ciudadano
6. Recomendaciones

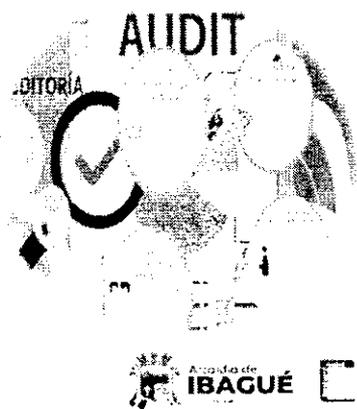


Debido a que se debe dar respuesta a los mismos dentro de los términos que establece la ley, cabe resaltar que existen algunas solicitudes donde se le ha solicitado mayor atención ya que sigue sin ser resueltas y están siendo causantes de sanciones.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.8001133897</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 8 de 1		

## HALLAZGO DE LA AUDITORIA INTERNA 2023 CON ICONTEC

Hallazgo	Descripción de la no conformidad	Acción correctiva
<p>El cumplimiento de los requerimientos de la Ley 1472 de 2014, en materia de respuesta oportuna a las peticiones, quejas y recursos, se encuentra en cumplimiento.</p>	<p>Se verificó el cumplimiento de los requerimientos de la Ley 1472 de 2014, en materia de respuesta oportuna a las peticiones, quejas y recursos, se encuentra en cumplimiento.</p>	<p>Se verificó el cumplimiento de los requerimientos de la Ley 1472 de 2014, en materia de respuesta oportuna a las peticiones, quejas y recursos, se encuentra en cumplimiento.</p>



Dentro de los hallazgos de la auditoría interna interna, persiste los requerimientos de los seguimientos debido a que se reitera que la falta de respuesta a tiempo, se inició una acción correctiva de llevar a cabo una estrategia aprobada por la alta dirección con el fin de realizar las actividades de seguimiento continuo y de respuesta oportuna a las peticiones, quejas y recursos.

## SOCIALIZACIÓN ESTRATEGIA DE PQRS – ENERO A JUNIO DEL 2024

ACTIVIDADES	EVIDENCIA	FECHA DE SEGUIMIENTO
<p>Se realizó la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de enero del 2024, a través de una reunión con el personal de la Alcaldía de Ibagué.</p>	<p>Se adjunta evidencia de la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de enero del 2024.</p>	<p>Se programó para el mes de febrero del 2024.</p>
<p>Se realizó la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de febrero del 2024, a través de una reunión con el personal de la Alcaldía de Ibagué.</p>	<p>Se adjunta evidencia de la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de febrero del 2024.</p>	<p>Se programó para el mes de marzo del 2024.</p>
<p>Se realizó la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de marzo del 2024, a través de una reunión con el personal de la Alcaldía de Ibagué.</p>	<p>Se adjunta evidencia de la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de marzo del 2024.</p>	<p>Se programó para el mes de abril del 2024.</p>
<p>Se realizó la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de abril del 2024, a través de una reunión con el personal de la Alcaldía de Ibagué.</p>	<p>Se adjunta evidencia de la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de abril del 2024.</p>	<p>Se programó para el mes de mayo del 2024.</p>
<p>Se realizó la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de mayo del 2024, a través de una reunión con el personal de la Alcaldía de Ibagué.</p>	<p>Se adjunta evidencia de la socialización de la estrategia de PQRS en el mes de mayo del 2024.</p>	<p>Se programó para el mes de junio del 2024.</p>



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

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

# PLANES DE MEJORAMIENTO DE PQRSD



Identificación del PQRSD	Descripción del PQRSD	Medidas de mejoramiento	Responsable	Fecha de cumplimiento	Estado



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>		
	<p><b>Página:</b> Página 10 de 1</p>		

Dentro del seguimiento se destaca el esfuerzo de la dirección de ordenamiento territorial sostenible, ya que han disminuidos la información que se tenía represada, se evidencia con las acciones que se han generado.

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS

ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS CON RESPONSABILIDAD DEL AREA	ACTIVIDADES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS	EVOLUCIÓN DEL ESTADO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	DI. O. ASESORAMIENTO	INDICADORES
Metas asignadas al 2014 y 2015 en el plan de mejoramiento de la dirección de rentas	Completar el 100% de las actividades asignadas al 2014 y 2015 en el plan de mejoramiento de la dirección de rentas	100%	100%	
Metas asignadas al 2014 y 2015 en el plan de mejoramiento de la dirección de rentas	Realizar el 100% de las actividades asignadas al 2014 y 2015 en el plan de mejoramiento de la dirección de rentas	100%	100%	
Metas asignadas al 2014 y 2015 en el plan de mejoramiento de la dirección de rentas	Realizar el 100% de las actividades asignadas al 2014 y 2015 en el plan de mejoramiento de la dirección de rentas	100%	100%	
Metas asignadas al 2014 y 2015 en el plan de mejoramiento de la dirección de rentas	Realizar el 100% de las actividades asignadas al 2014 y 2015 en el plan de mejoramiento de la dirección de rentas	100%	100%	



El plan de mejoramiento de dirección de rentas, reporta que se ha generado unas acciones importantes, han elaborado seguimiento de manera interna y presentaron el plan de mejoramiento de Enero a Junio, por medio del correo electrónico.




 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>		
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>		<p><b>Versión:</b> 01</p>
				<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>
				<p><b>Página:</b> Página 11 de 1</p>

La dirección y aplicación de la norma urbanística, debe preocuparse en fortalecer el equipo e implementar estrategias de choque para que puedan disminuir el volumen de información.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR	ESTADO	FECHA
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	VALOR	ESTADO	FECHA
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

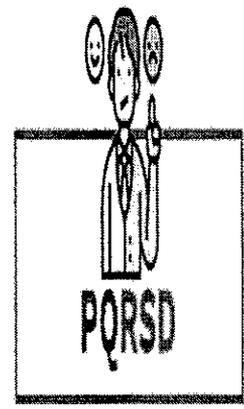




 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>		
	<p><b>Página:</b> Página 13 de 1</p>		

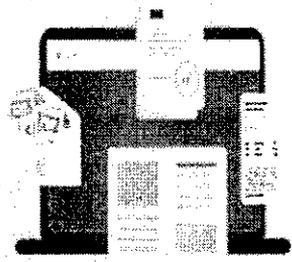
**COMPARATIVO 2022, 2023 Y 2024 PQRSD VENCIDOS**

DEPENDENCIA	2022	2023	2024	2025
SECRETARÍA GENERAL	1	0	0	0
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	0	0	0	0
SECRETARÍA DE ECONOMÍA	0	0	0	0
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	0	0	0	0
SECRETARÍA DE SALUD	0	0	0	0
SECRETARÍA DE TRÁFICO Y TRANSPORTES	0	0	0	0
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	0	0	0	0
SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE	0	0	0	0
SECRETARÍA DE TURISMO	0	0	0	0
SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0	0	0	0
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL	0	0	0	0
SECRETARÍA DE SEGURIDAD	0	0	0	0
SECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN CIVIL	0	0	0	0
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO	0	0	0	0
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS	0	0	0	0
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	0	0	0	0
SECRETARÍA DE SALUD	0	0	0	0
SECRETARÍA DE TRÁFICO Y TRANSPORTES	0	0	0	0
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y SERVICIOS URBANOS	0	0	0	0
SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE	0	0	0	0
SECRETARÍA DE TURISMO	0	0	0	0
SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	0	0	0	0
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL	0	0	0	0
SECRETARÍA DE SEGURIDAD	0	0	0	0
SECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN CIVIL	0	0	0	0



**SEGUIMIENTO A PQRSD POR PARTE DE SECRETARÍA GENERAL- DIRECCION DE ATENCION AL CIUDADANO (enero a julio)**

- Visitas a ventanillas e informes (7 memorandos, 28 actas de mesas de trabajo y 30 informes semanales)
- Visitas de traslados por competencia e informes (7 memorandos y 42 actas de mesas de trabajo)
- Visitas PQRSD e informes (7 memorandos, 42 actas de mesas de trabajo y 14 informes de PQRSD)
- Informes de requerimiento solicitud de respuesta a los PQRSD en estado vencidos (14 informes para todas las Dependencias)
- Capacitaciones Unidades administrativas en manejo de correspondencia (5 capacitaciones a Movilidad, Rentas y DIANUI)
- Circulares quincenales de solicitud de respuesta a los Derechos de Petición en estado vencido y sin respuesta a todas las Dependencias (14 circulares)
- Memorandos quincenales presentación de informes de PQRSD para la Oficina de Control Disciplinario (14 memorandos)
- Planes de seguimiento a las Dependencias con mayor cantidad de PQRSD vencidos (34 memorandos de seguimiento, 6 correos institucionales enviados, 6 visitas con su respectiva acta)



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001133897</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato:</b> ACTA DE REUNION</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 14 de 1</p>	

En la imagen anterior se exponen las acciones que se realizan desde la secretaria general – dirección de atención al ciudadano, se expone el seguimiento que se le hace a las PQRSD de la ciudadanía.

**RECOMENDACIONES**

- Es importante que las Unidades Administrativas Inmersas en los Procesos Misionales evalúen la gestión en cuanto a dar trámite y respuesta a los ciudadanos en los términos establecidos por la ley. Así mismo para que generen las acciones pertinentes en los procesos con el fin de lograr la mejora continua.
- Se hace necesario que los Secretarios y Directores estén revisando constantemente los informes y nos ayuden a evacuar los PQRSD vencidos.
- Fomentar la cultura de responder los PQRSD dentro de los términos de ley.
- Cada Dependencia es responsable de los PQRSD vencidos y es importante que generen las acciones de mejora correspondientes.
- Implementación de el Decreto 0610 del 16 de agosto del 2024 "por medio del cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas al Municipio de Ibagué y se efectúan unas delegaciones" y del Decreto 0611 del 16 de agosto del 2024 "por medio del cual se establecen lineamientos para la respuesta a peticiones de los entes de control y se efectúan algunas delegaciones".
- Es importante que cada Dependencia genere las acciones de mejora conforme a su competencia.



**6. Revisión por la Dirección.**

**REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2024**

La Alta Dirección revisará el Sistema Integrado de Gestión HSEQ de la Alcaldía de Ibagué con el fin de identificar la **idoneidad, la adecuación, la eficiencia y la alineación** continuas con la dirección estratégica de Administración Municipal



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>		
		<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>		<p><b>Versión: 01</b></p>
				<p><b>Fecha: 2014/12/19</b></p>
				<p><b>Página: Página 15 de 1</b></p>

La finalidad de la revisión por la dirección es que la dirección identifique la idoneidad, la ecuación y la alineación de las estrategias de la Administración Municipal con los sistemas integrado de gestión HSEQ y el sistema de cultura de paz organizacional.

### El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE	% DE CUMPLIMIENTO
1 Documentar en el formato de Gestión del Cambio los cambios que pueden afectar el SIG durante la vigencia 2024	Enero a Diciembre de 2024	Líderes de los tres Sistemas de Gestión	100%
2 Seguimiento al cumplimiento de las Políticas y Objetivos del SIGAMI Política Integral Política Ambiental Políticas del SG-SST Políticas de SST Objetivos del SIGAMI	Enero a noviembre de 2024	Dirección de Fortalecimiento Institucional	100%
3 Seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el PIGA	Enero a septiembre de 2024	Coordinador Sistema de Gestión Ambiental	61%
4 Programar como mínimo un (1) ciclo de Auditorías Internas para el SIGAMI en la vigencia 2024	Abril a agosto de 2024	Representante de la Alta Dirección para MIFC y Auditores Líderes	100%



Se evidencia que en términos generales se esta cumpliendo sin embargo se evidencia que se deben implementar actividades de seguimiento al cumplimiento de las actividades en el PIGA

### El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE	% DE CUMPLIMIENTO
6 Aplicación de la batería de riesgo predefinida a todos los funcionarios de la Empresa para el año 2024	Semestral	Secretaría administrativa	100%
6 Continuar con la evaluación de proveedores y prestadores en el cumplimiento de los estándares PISA para 112 2024	Periodicamente	Grupo SST	100%
7 Implementación OCA	Semestral	Grupo SST y Ambiental	61%
8 Analizar y hacer aprobar el plan de innovación municipal	Inicio a fin de 2024	Alcalde	100%
9 Implementar todos los procesos contra fraudes para la vigencia 2024 al cumplimiento de los Registros e Incentivos definidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG-SIG) - Ciudad 1001 - 1002 - 1003 - 1004 - 1005 - 1006 - 1007 - 1008 - 1009 - 1010 - 1011 - 1012 - 1013 - 1014 - 1015 - 1016 - 1017 - 1018 - 1019 - 1020 - 1021 - 1022 - 1023 - 1024 - 1025 - 1026 - 1027 - 1028 - 1029 - 1030 - 1031 - 1032 - 1033 - 1034 - 1035 - 1036 - 1037 - 1038 - 1039 - 1040 - 1041 - 1042 - 1043 - 1044 - 1045 - 1046 - 1047 - 1048 - 1049 - 1050 - 1051 - 1052 - 1053 - 1054 - 1055 - 1056 - 1057 - 1058 - 1059 - 1060 - 1061 - 1062 - 1063 - 1064 - 1065 - 1066 - 1067 - 1068 - 1069 - 1070 - 1071 - 1072 - 1073 - 1074 - 1075 - 1076 - 1077 - 1078 - 1079 - 1080 - 1081 - 1082 - 1083 - 1084 - 1085 - 1086 - 1087 - 1088 - 1089 - 1090 - 1091 - 1092 - 1093 - 1094 - 1095 - 1096 - 1097 - 1098 - 1099 - 1100 - 1101 - 1102 - 1103 - 1104 - 1105 - 1106 - 1107 - 1108 - 1109 - 1110 - 1111 - 1112 - 1113 - 1114 - 1115 - 1116 - 1117 - 1118 - 1119 - 1120 - 1121 - 1122 - 1123 - 1124 - 1125 - 1126 - 1127 - 1128 - 1129 - 1130 - 1131 - 1132 - 1133 - 1134 - 1135 - 1136 - 1137 - 1138 - 1139 - 1140 - 1141 - 1142 - 1143 - 1144 - 1145 - 1146 - 1147 - 1148 - 1149 - 1150 - 1151 - 1152 - 1153 - 1154 - 1155 - 1156 - 1157 - 1158 - 1159 - 1160 - 1161 - 1162 - 1163 - 1164 - 1165 - 1166 - 1167 - 1168 - 1169 - 1170 - 1171 - 1172 - 1173 - 1174 - 1175 - 1176 - 1177 - 1178 - 1179 - 1180 - 1181 - 1182 - 1183 - 1184 - 1185 - 1186 - 1187 - 1188 - 1189 - 1190 - 1191 - 1192 - 1193 - 1194 - 1195 - 1196 - 1197 - 1198 - 1199 - 1200 - 1201 - 1202 - 1203 - 1204 - 1205 - 1206 - 1207 - 1208 - 1209 - 1210 - 1211 - 1212 - 1213 - 1214 - 1215 - 1216 - 1217 - 1218 - 1219 - 1220 - 1221 - 1222 - 1223 - 1224 - 1225 - 1226 - 1227 - 1228 - 1229 - 1230 - 1231 - 1232 - 1233 - 1234 - 1235 - 1236 - 1237 - 1238 - 1239 - 1240 - 1241 - 1242 - 1243 - 1244 - 1245 - 1246 - 1247 - 1248 - 1249 - 1250 - 1251 - 1252 - 1253 - 1254 - 1255 - 1256 - 1257 - 1258 - 1259 - 1260 - 1261 - 1262 - 1263 - 1264 - 1265 - 1266 - 1267 - 1268 - 1269 - 1270 - 1271 - 1272 - 1273 - 1274 - 1275 - 1276 - 1277 - 1278 - 1279 - 1280 - 1281 - 1282 - 1283 - 1284 - 1285 - 1286 - 1287 - 1288 - 1289 - 1290 - 1291 - 1292 - 1293 - 1294 - 1295 - 1296 - 1297 - 1298 - 1299 - 1300 - 1301 - 1302 - 1303 - 1304 - 1305 - 1306 - 1307 - 1308 - 1309 - 1310 - 1311 - 1312 - 1313 - 1314 - 1315 - 1316 - 1317 - 1318 - 1319 - 1320 - 1321 - 1322 - 1323 - 1324 - 1325 - 1326 - 1327 - 1328 - 1329 - 1330 - 1331 - 1332 - 1333 - 1334 - 1335 - 1336 - 1337 - 1338 - 1339 - 1340 - 1341 - 1342 - 1343 - 1344 - 1345 - 1346 - 1347 - 1348 - 1349 - 1350 - 1351 - 1352 - 1353 - 1354 - 1355 - 1356 - 1357 - 1358 - 1359 - 1360 - 1361 - 1362 - 1363 - 1364 - 1365 - 1366 - 1367 - 1368 - 1369 - 1370 - 1371 - 1372 - 1373 - 1374 - 1375 - 1376 - 1377 - 1378 - 1379 - 1380 - 1381 - 1382 - 1383 - 1384 - 1385 - 1386 - 1387 - 1388 - 1389 - 1390 - 1391 - 1392 - 1393 - 1394 - 1395 - 1396 - 1397 - 1398 - 1399 - 1400 - 1401 - 1402 - 1403 - 1404 - 1405 - 1406 - 1407 - 1408 - 1409 - 1410 - 1411 - 1412 - 1413 - 1414 - 1415 - 1416 - 1417 - 1418 - 1419 - 1420 - 1421 - 1422 - 1423 - 1424 - 1425 - 1426 - 1427 - 1428 - 1429 - 1430 - 1431 - 1432 - 1433 - 1434 - 1435 - 1436 - 1437 - 1438 - 1439 - 1440 - 1441 - 1442 - 1443 - 1444 - 1445 - 1446 - 1447 - 1448 - 1449 - 1450 - 1451 - 1452 - 1453 - 1454 - 1455 - 1456 - 1457 - 1458 - 1459 - 1460 - 1461 - 1462 - 1463 - 1464 - 1465 - 1466 - 1467 - 1468 - 1469 - 1470 - 1471 - 1472 - 1473 - 1474 - 1475 - 1476 - 1477 - 1478 - 1479 - 1480 - 1481 - 1482 - 1483 - 1484 - 1485 - 1486 - 1487 - 1488 - 1489 - 1490 - 1491 - 1492 - 1493 - 1494 - 1495 - 1496 - 1497 - 1498 - 1499 - 1500 - 1501 - 1502 - 1503 - 1504 - 1505 - 1506 - 1507 - 1508 - 1509 - 1510 - 1511 - 1512 - 1513 - 1514 - 1515 - 1516 - 1517 - 1518 - 1519 - 1520 - 1521 - 1522 - 1523 - 1524 - 1525 - 1526 - 1527 - 1528 - 1529 - 1530 - 1531 - 1532 - 1533 - 1534 - 1535 - 1536 - 1537 - 1538 - 1539 - 1540 - 1541 - 1542 - 1543 - 1544 - 1545 - 1546 - 1547 - 1548 - 1549 - 1550 - 1551 - 1552 - 1553 - 1554 - 1555 - 1556 - 1557 - 1558 - 1559 - 1560 - 1561 - 1562 - 1563 - 1564 - 1565 - 1566 - 1567 - 1568 - 1569 - 1570 - 1571 - 1572 - 1573 - 1574 - 1575 - 1576 - 1577 - 1578 - 1579 - 1580 - 1581 - 1582 - 1583 - 1584 - 1585 - 1586 - 1587 - 1588 - 1589 - 1590 - 1591 - 1592 - 1593 - 1594 - 1595 - 1596 - 1597 - 1598 - 1599 - 1600 - 1601 - 1602 - 1603 - 1604 - 1605 - 1606 - 1607 - 1608 - 1609 - 1610 - 1611 - 1612 - 1613 - 1614 - 1615 - 1616 - 1617 - 1618 - 1619 - 1620 - 1621 - 1622 - 1623 - 1624 - 1625 - 1626 - 1627 - 1628 - 1629 - 1630 - 1631 - 1632 - 1633 - 1634 - 1635 - 1636 - 1637 - 1638 - 1639 - 1640 - 1641 - 1642 - 1643 - 1644 - 1645 - 1646 - 1647 - 1648 - 1649 - 1650 - 1651 - 1652 - 1653 - 1654 - 1655 - 1656 - 1657 - 1658 - 1659 - 1660 - 1661 - 1662 - 1663 - 1664 - 1665 - 1666 - 1667 - 1668 - 1669 - 1670 - 1671 - 1672 - 1673 - 1674 - 1675 - 1676 - 1677 - 1678 - 1679 - 1680 - 1681 - 1682 - 1683 - 1684 - 1685 - 1686 - 1687 - 1688 - 1689 - 1690 - 1691 - 1692 - 1693 - 1694 - 1695 - 1696 - 1697 - 1698 - 1699 - 1700 - 1701 - 1702 - 1703 - 1704 - 1705 - 1706 - 1707 - 1708 - 1709 - 1710 - 1711 - 1712 - 1713 - 1714 - 1715 - 1716 - 1717 - 1718 - 1719 - 1720 - 1721 - 1722 - 1723 - 1724 - 1725 - 1726 - 1727 - 1728 - 1729 - 1730 - 1731 - 1732 - 1733 - 1734 - 1735 - 1736 - 1737 - 1738 - 1739 - 1740 - 1741 - 1742 - 1743 - 1744 - 1745 - 1746 - 1747 - 1748 - 1749 - 1750 - 1751 - 1752 - 1753 - 1754 - 1755 - 1756 - 1757 - 1758 - 1759 - 1760 - 1761 - 1762 - 1763 - 1764 - 1765 - 1766 - 1767 - 1768 - 1769 - 1770 - 1771 - 1772 - 1773 - 1774 - 1775 - 1776 - 1777 - 1778 - 1779 - 1780 - 1781 - 1782 - 1783 - 1784 - 1785 - 1786 - 1787 - 1788 - 1789 - 1790 - 1791 - 1792 - 1793 - 1794 - 1795 - 1796 - 1797 - 1798 - 1799 - 1800 - 1801 - 1802 - 1803 - 1804 - 1805 - 1806 - 1807 - 1808 - 1809 - 1810 - 1811 - 1812 - 1813 - 1814 - 1815 - 1816 - 1817 - 1818 - 1819 - 1820 - 1821 - 1822 - 1823 - 1824 - 1825 - 1826 - 1827 - 1828 - 1829 - 1830 - 1831 - 1832 - 1833 - 1834 - 1835 - 1836 - 1837 - 1838 - 1839 - 1840 - 1841 - 1842 - 1843 - 1844 - 1845 - 1846 - 1847 - 1848 - 1849 - 1850 - 1851 - 1852 - 1853 - 1854 - 1855 - 1856 - 1857 - 1858 - 1859 - 1860 - 1861 - 1862 - 1863 - 1864 - 1865 - 1866 - 1867 - 1868 - 1869 - 1870 - 1871 - 1872 - 1873 - 1874 - 1875 - 1876 - 1877 - 1878 - 1879 - 1880 - 1881 - 1882 - 1883 - 1884 - 1885 - 1886 - 1887 - 1888 - 1889 - 1890 - 1891 - 1892 - 1893 - 1894 - 1895 - 1896 - 1897 - 1898 - 1899 - 1900 - 1901 - 1902 - 1903 - 1904 - 1905 - 1906 - 1907 - 1908 - 1909 - 1910 - 1911 - 1912 - 1913 - 1914 - 1915 - 1916 - 1917 - 1918 - 1919 - 1920 - 1921 - 1922 - 1923 - 1924 - 1925 - 1926 - 1927 - 1928 - 1929 - 1930 - 1931 - 1932 - 1933 - 1934 - 1935 - 1936 - 1937 - 1938 - 1939 - 1940 - 1941 - 1942 - 1943 - 1944 - 1945 - 1946 - 1947 - 1948 - 1949 - 1950 - 1951 - 1952 - 1953 - 1954 - 1955 - 1956 - 1957 - 1958 - 1959 - 1960 - 1961 - 1962 - 1963 - 1964 - 1965 - 1966 - 1967 - 1968 - 1969 - 1970 - 1971 - 1972 - 1973 - 1974 - 1975 - 1976 - 1977 - 1978 - 1979 - 1980 - 1981 - 1982 - 1983 - 1984 - 1985 - 1986 - 1987 - 1988 - 1989 - 1990 - 1991 - 1992 - 1993 - 1994 - 1995 - 1996 - 1997 - 1998 - 1999 - 2000 - 2001 - 2002 - 2003 - 2004 - 2005 - 2006 - 2007 - 2008 - 2009 - 2010 - 2011 - 2012 - 2013 - 2014 - 2015 - 2016 - 2017 - 2018 - 2019 - 2020 - 2021 - 2022 - 2023 - 2024	100%		



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001133897</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

Revisar la aplicación de la batería de riesgos psicosocial a todos los funcionarios de la entidad para el año 2024, el cual es un proceso que se encuentra en trámite y se espera que prontamente se pueda adjudicar y poder dar cumplimiento.

### El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE	% DE CUMPLIMIENTO
10. Revisar la actualización de la gestión DOFA Agosto de 2021 y política HSEQ en relación con la nuevos elementos aportados por el programa de gobierno	Agosto de 2021	Secretaría de Planeación y líderes de los tres sistemas	
11. Aplicación de la matriz de gestión del cambio a los cambios de sede de la administración municipal y al cambio del plan de desarrollo	Agosto de 2024	Secretaría de Planeación y líderes de los tres sistemas	
12. Desarrollar el proceso de contratación para la carga de estaciones en las sedes de la administración municipal	Agosto de 2024	Líder sistema de SST	



### Los cambios en las cuestiones externas y externas que sean pertinentes al sistema de gestión de la SST.

DESCRIPCION DEL CAMBIO ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2015	TIPO DE CAMBIO	
	Interno	Externo
Cambio gobierno local	X	
Cambio mapa de procesos		X
Negociación sindical local		X
Cambio de la política HSEQ	X	
Inclusión de enmienda cambio climático		X
Ajuste matriz de necesidades y expectativas-partes interesadas y matriz de riesgos y oportunidades	X	X
Cambios en la normatividad legal vigente	X	X
Ajuste en la documentación del SIG. (Manuales, procedimientos, instructivos y formatos)	X	
Cambio matriz de peligros y riesgos	X	
Cambio de Sedes	X	
Cambios en la matriz de aspectos e impactos ambientales, donde se determinaba la influencia y/o el control de esos impactos ambientales generados en los procesos	X	
Acuerdo con las Asociaciones de reciclaje para recolección de residuos aprovechables generados en las sedes certificadas	X	
Ampliación de la estructura organizacional (creación de tres nuevas direcciones, actualización manual de funciones)	X	
Elaboración del plan de desarrollo	X	
Actualización del objetivo, alcance, DOFA del SIG	X	



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 809113389-7</p>	<p><b>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>		
		<p><b>Formato: ACTA DE REUNION</b></p>		<p><b>Versión: 01</b></p>
				<p><b>Fecha: 2014/12/19</b></p>
				<p><b>Página: Página 17</b> de 1</p>

Es importante para el sistema que se identifiquen los aspectos internos como externos, que se relacionan con el sistema integrado HSEQ.

### El grado en el que se han cumplido la política de SST y los objetivos de la SST

OBJETIVOS INTEGRALES DEL SIGAMI (SISTEMAS HSEQ)	ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO	INDICADORES	% DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JULIO
OBJETIVO 1. Aplicar la Norma ISO 9001:2015 y la Norma ISO 14001:2015 en los procesos de gestión de la calidad y del medio ambiente, respectivamente, para mejorar la eficiencia y la productividad de los procesos.	Plan de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente.	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	PENDIENTE DE MEDICIÓN
OBJETIVO 2. Definir el Plan de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) y el Plan de Gestión de la Prevención de Riesgos (PGPR) para todos los departamentos de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) y el Plan de Gestión de la Prevención de Riesgos (PGPR).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	PENDIENTE DE MEDICIÓN
OBJETIVO 3. Implementar el Plan de Gestión de la Gestión Ambiental (PGGA) para todos los departamentos de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de la Gestión Ambiental (PGGA).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	PENDIENTE DE MEDICIÓN
OBJETIVO 4. Promover y garantizar la seguridad pública de los ciudadanos, mediante la implementación de medidas de seguridad y la capacitación de los funcionarios de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de la Seguridad Pública (PGSP).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	PENDIENTE DE MEDICIÓN



Para verificar el grado de cumplimiento de las políticas y los objetivos, se realiza una medición de cada uno de los elementos que tiene los objetivos y la política. Ya que la política tiene relación con cada uno de los sistemas.

### El grado en el que se han cumplido la política de SST y los objetivos de la SST

OBJETIVO INTEGRAL DEL SIGAMI (SISTEMAS HSEQ)	ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO	INDICADORES	% DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JULIO
OBJETIVO 1. Implementar el Plan de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente (PGCA) para todos los departamentos de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente (PGCA).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	88%
OBJETIVO 2. Definir el Plan de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) y el Plan de Gestión de la Prevención de Riesgos (PGPR) para todos los departamentos de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) y el Plan de Gestión de la Prevención de Riesgos (PGPR).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	67%
OBJETIVO 3. Implementar el Plan de Gestión de la Gestión Ambiental (PGGA) para todos los departamentos de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de la Gestión Ambiental (PGGA).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	33%
OBJETIVO 4. Promover y garantizar la seguridad pública de los ciudadanos, mediante la implementación de medidas de seguridad y la capacitación de los funcionarios de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de la Seguridad Pública (PGSP).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PÚBLICA PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	67%
OBJETIVO 5. Implementar el Plan de Gestión de la Gestión de los Recursos Humanos (PGGRH) para todos los departamentos de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de los Recursos Humanos (PGGRH).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	61%
OBJETIVO 6. Implementar el Plan de Gestión de la Gestión de la Información (PGGI) para todos los departamentos de la Alcaldía de Ibagué.	Plan de Gestión de la Gestión de la Información (PGGI).	INDICADOR: PROPIEDAD DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ PARA TODOS.	93%
<b>PROMEDIO</b>			<b>63%</b>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001133897</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato:</b> ACTA DE REUNION</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 18 de 1</p>	

Grado en que se han cumplido los objetivos y metas del Sistema de Gestión Ambiental  
INDICADORES PIGA Y AMBIENTAL

OBJETIVO	INDICADOR	META	% CUMPLIMIENTO
<b>OBJETIVO 3.</b> Implementar estrategias en materia de Gestión ambiental que contribuyan al desarrollo sostenible la protección, la conservación de los recursos naturales y el uso eficiente y eficaz de los mismos	<b>Consumo de agua</b> $\left( \frac{\text{Consumo de Agua anterior m}^3 - \text{consumo de Agua actual m}^3}{\text{consumo promedio de agua anterior m}^3} \right) \times 100$	Disminuir el consumo de agua	100%
	<b>Consumo de energía</b> $\left( \frac{\text{Consumo de Agua anterior m}^3 - \text{consumo de Agua actual m}^3}{\text{consumo promedio de agua anterior m}^3} \right) \times 100$	Disminuir el consumo de energía	100%
	<b>Generación de residuos aprovechables</b> $\left( \frac{\text{Kg Residuos Aprovechables}}{\text{Kg Total de Residuos}} \right) \times 100$	Aumento de residuos aprovechables	100%
	<b>Capacitación y sensibilización en buenas prácticas ambientales a los funcionarios de la entidad</b> $\left( \frac{\text{n.º de funcionarios con especialización}}{\text{n.º del Total de funcionarios de la entidad}} \right) \times 100$	Sensibilizar a los funcionarios de la entidad	30%

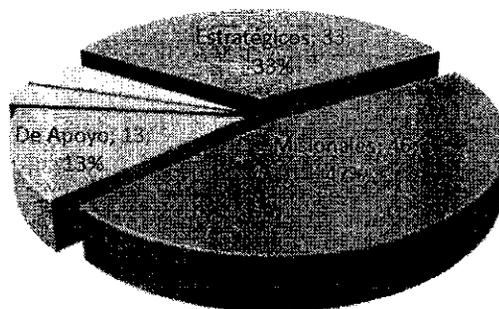


## Desempeño del Sistema Integrado de Gestión

Total Indicadores

De Evaluación; 4;  
4%

Transversales; 3;  
3%



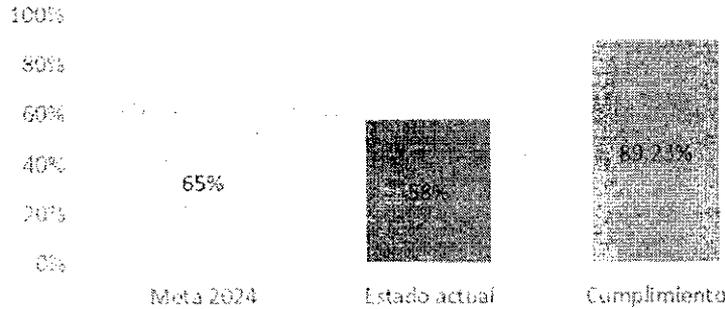
Los 25 procesos y 8 sistemas tienen 99 indicadores para su seguimiento



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

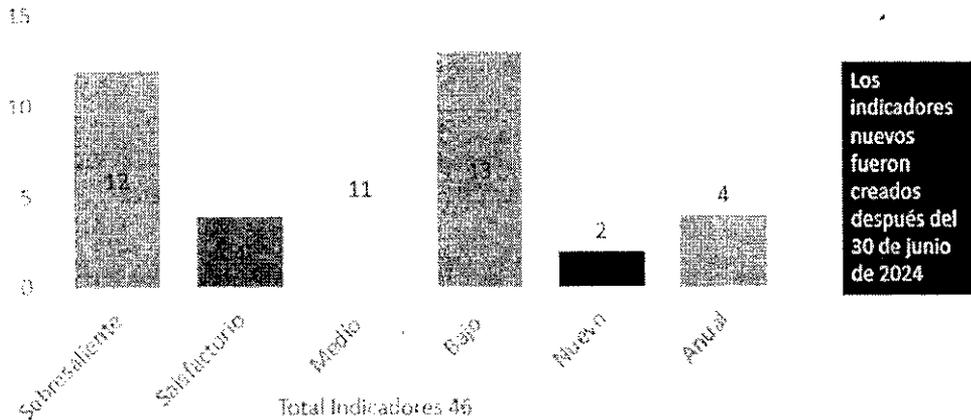
### Desempeño del Sistema Integrado de Gestión

Comportamiento Indicadores a 30 de junio



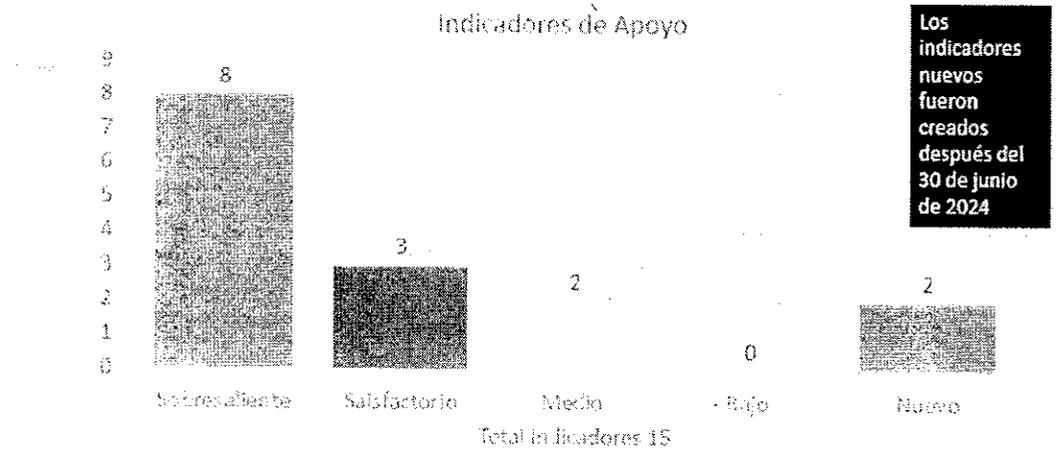
### Desempeño del Sistema Integrado de Gestión

Indicadores Misionales



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 20 de 1		

### Desempeño del Sistema Integrado de Gestión



### Desempeño del Sistema Integrado de Gestión

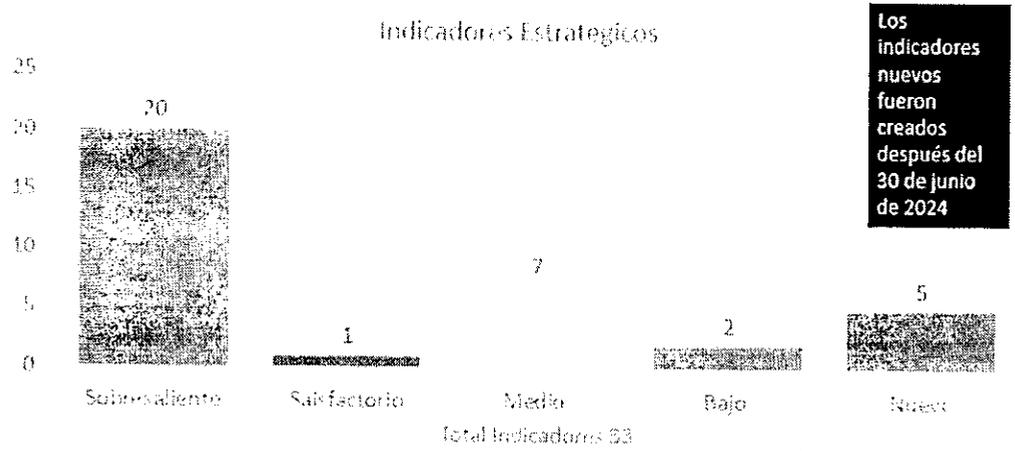


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800713389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 21 de 1		

### Desempeño del Sistema Integrado de Gestión

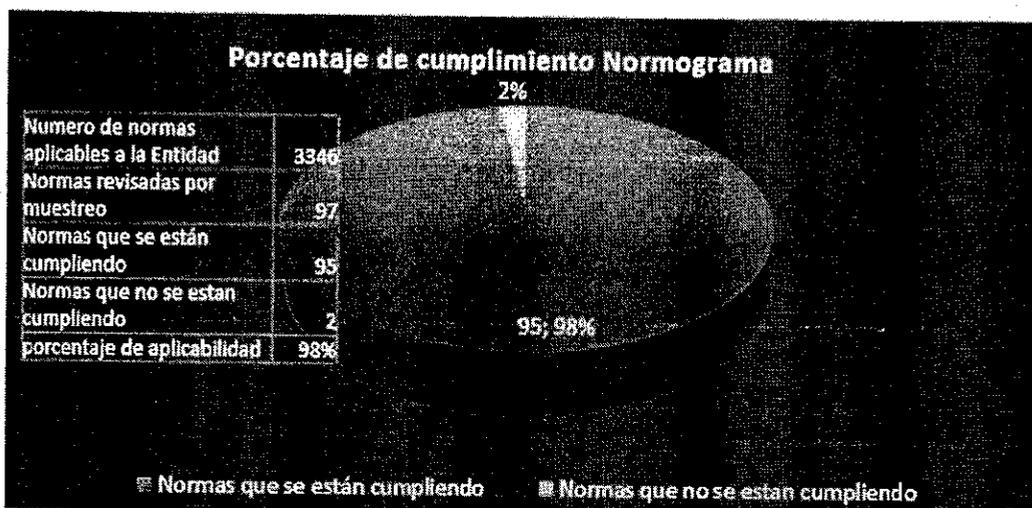


### Desempeño del Sistema Integrado de Gestión



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

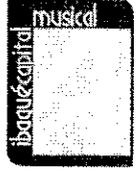
## Porcentaje cumplimiento normativo



## Porcentaje cumplimiento Acciones correctivas ICONTEC

Acción correctiva	porcentaje de cumplimiento
No conformidad 2. Matriz IPEVR - Matriz aspec. Impac ambientales	100%
No conformidad 3. Normograma	100%
No conformidad 4. PQR	100%
No conformidad 5. planes de emergencia y PON	100%
No conformidad 6. Planes de auditoría interna	100%
No conformidad 7. Actos y condiciones inseguros	100%
No conformidad 8. Políticas públicas	100%
No conformidad 9. Indicadores ambientales	100%
No conformidad 10. Competencias del Apoyo lider SGA ISO 14001	100%

### TEMAS CRITICOS PARA EL SISTEMA INTEGRADO

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 23 de 1		

# REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Secretaría General – Dirección de Atención al Ciudadano



Es importante resaltar que una cosa es tener el plan de acción establecido y muy diferente que las acciones sean eficientes, dentro de algunas oficinas las acciones no son eficientes porque la causa raíz del problema se sigue presentando debido a la falta de control, seguimiento y falta de personal

**PROYECTO: "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA UNA EFICIENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO – IBAGUÉ"**  
Bpim. 2024730010085

Actividades del Proyecto para la Vigencia 2024	
Capacitación ciudadana en herramientas y estrategias de gobierno digital para mejorar la atención y orientación	
Optimización de los Centros de Atención Municipal (CAM) para la atención ciudadana	
Meta vigencia 2024	
Oficinas para la atención y orientación al ciudadano dotadas	Cam Salado
Indicador Producto - 450201500	Cam Sur
	Cam Cima

				
<table border="1"> <tr> <th>VIGENCIA</th> <th>ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL</th> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>\$ 50.000.000</td> </tr> </table>	VIGENCIA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	2024	\$ 50.000.000
VIGENCIA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL			
2024	\$ 50.000.000			

**META:** Implementación de la estrategia de gobierno digital enfocado en mejora de atención y orientación a ciudadano para trámites de PQRS



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 24 de 1	

**PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DEL ACCESO CIUDADANO CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN PARA UNA EFICIENTE ORIENTACIÓN AL CIUDADANO - IBAGUÉ" Bpim, 2024730010084**

**Actividades del Proyecto para la Vigencia 2024**

Implementar una estrategia de comunicación y atención al ciudadano para brindar información eficiente y oportuna de la oferta institucional

Realizar eventos, talleres, encuentros y capacitaciones a grupos de valor en mecanismos de atención, denuncias y solicitudes de los ciudadanos

---

**Meta vigencia 2024**

Personas atendidas con oferta institucional articulada	600
Indicador Producto - 4599029001	

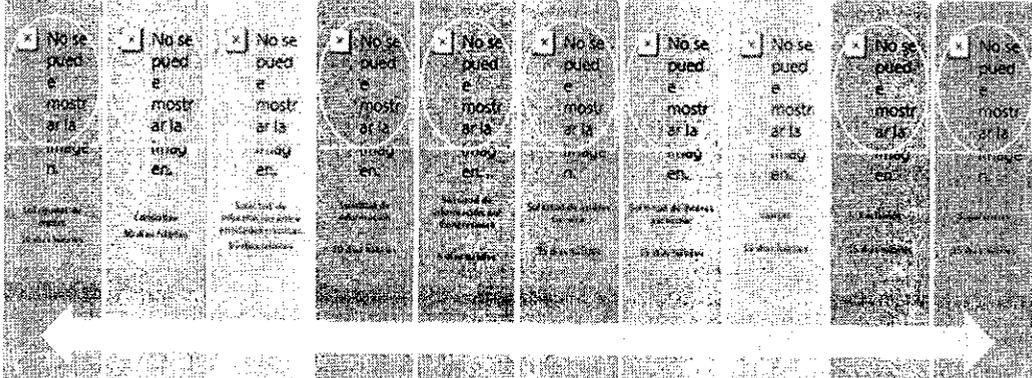


<b>VIGENCIA</b>	<b>ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL</b>
2024	\$ 27.600.000

**META:** Atender y capacitar a los ciudadanos sobre mecanismos para acceder a la atención y orientación en las diferentes dependencias de la entidad



**TERMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES -- LEY 1755 DE 2015**




 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	<p><b>Página:</b> Página 25 de 1</p>	

COMPARATIVO DE LOS ESTADOS DE PQRSO DE LOS MESES DE DICIEMBRE 2022 VS 2023

ESTADO DE LOS PQRSO	2022	2023
Número de PQRSO con respuesta dentro de los términos	50%	43%
Número de PQRSO con respuesta fuera de los términos	41%	48%
Número de PQRSO vencidos	3%	5%



ESTADO DE LOS PQRSO VENCIDOS 2023 - FECHA DE CORTE 22 DE AGOSTO DEL 2024

SECRETARIA/DEPENDENCIA	No. PQRSO vencidos
1120 PLANEACION, INFORMACION Y APLICACION DE LA NORMA URBANISTICA	1
1140 PLANEACION Y PLANEACION DEL DESARROLLO	1
1150 PLANEACION - DIRECCION DE PLANEACION MULTIDIMENSIONAL	1
1160 PLANIFICACION TERRITORIAL	38
1170 INGENIERIA COORDINADORA	1
1500 EDUCACION DESARROLLO	1
1510 GOBIERNO REGIONAL	1
1520 GOBIERNO Y PACIFICACION PUBLICA	2
1600 SALUD COOPERA	1
1610 SALUD ASISTENCIAL	1
1700 EDUCACION DESARROLLO	1
2000 AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO DESARROLLO	1
2010 AMBIENTE Y GESTION AMBIENTE, AGUA Y CAMBIO CLIMATICO	1
2020 AMBIENTE - DIRECCION REGIONAL DE RIESGO Y ATENCION DE DESASTRES	1
2200 AGRICULTURA Y GESTION AGROPECUARIO DESARROLLO	1
2300 AGRICULTURA Y GESTION AGROPECUARIO DESARROLLO	1
2400 INFRAESTRUCTURA DESARROLLO	1
2410 MOVILIDAD DESARROLLO	1
2410 MOVILIDAD DIRECCION DE TRAMITES Y SERVICIOS	1
2430 MOVILIDAD DIRECCION OPERATIVA Y CONTROL DEL TRAMITO	1
<b>Total general</b>	<b>113</b>



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMJ y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



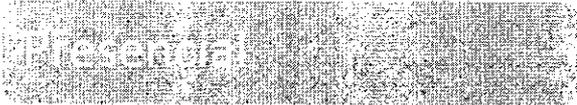


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 28 de 1</p>	

## RESULTADOS ENCUESTAS APLICADAS DE ENERO A JULIO DEL 2024

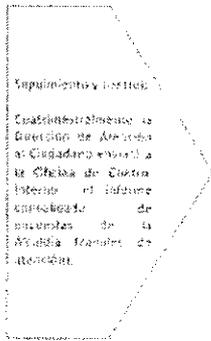


### APLICACIÓN DE LAS ENCUESTAS



- Aplicación de las encuestas en las ventanillas de las diferentes Dependencias – Formato encuesta de satisfacción al ciudadano

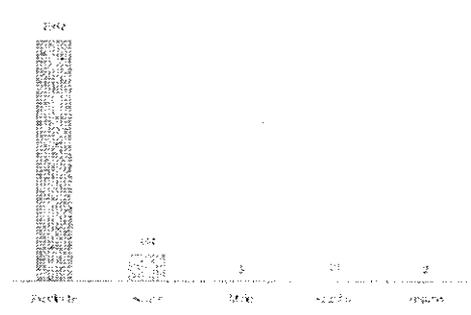
Este formato fue diseñado en el departamento de Planeación y Evaluación de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que establece el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) de las Alcaldías Municipales de Colombia, con el fin de mejorar la atención al ciudadano.



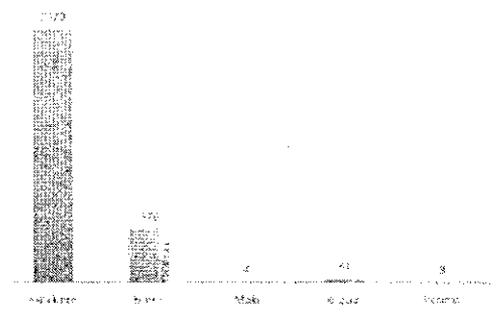
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 29 de 1		

**RESULTADOS ENCUESTA PRESENCIAL (VENTANILLAS)**  
 Período (enero - julio del 2021)

Atención brindada por el funcionario

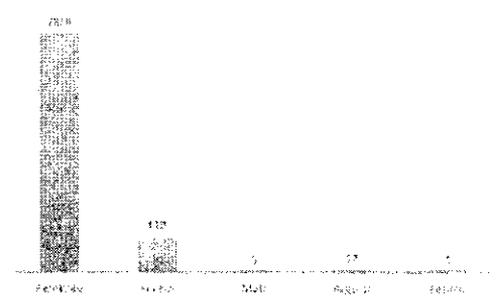


Tiempo de atención desde su llegada a nuestras instalaciones

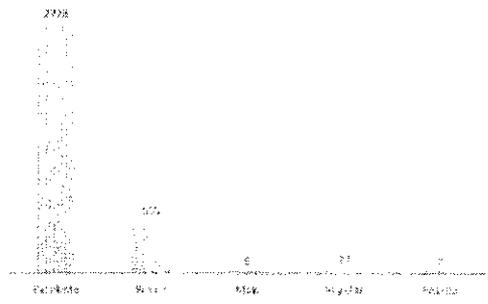


**RESULTADOS ENCUESTA PRESENCIAL (VENTANILLAS)**  
 Período (septiembre - diciembre 2021) vs (septiembre - diciembre de 2022)

La claridad de la respuesta ofrecida por nuestro funcionario (a)



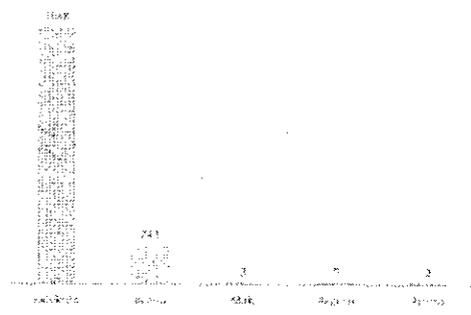
¿Cómo se sintió en nuestras instalaciones?



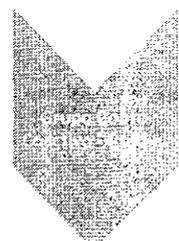
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

RESULTADOS ENCUESTA PRESENCIAL (VENTANILLAS)  
 Período (septiembre – diciembre 2021) vs (septiembre – diciembre de 2022)

¿Cómo le pareció el servicio prestado?



RESULTADOS ENCUESTA PRESENCIAL (VENTANILLAS)



- TEMAS QUE SUGIERAN LOS ENCUESTADOS**
- Atención al cliente
  - Atención al público
  - Atención al ciudadano
  - Atención al usuario
  - Atención al ciudadano
  - Atención al usuario
  - Atención al ciudadano



- TEMAS QUE SUGIERAN LOS ENCUESTADOS**
- Atención al cliente
  - Atención al público
  - Atención al ciudadano
  - Atención al usuario
  - Atención al ciudadano
  - Atención al usuario
  - Atención al ciudadano

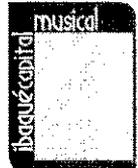


- TEMAS QUE SUGIERAN LOS ENCUESTADOS**
- Atención al cliente
  - Atención al público
  - Atención al ciudadano
  - Atención al usuario
  - Atención al ciudadano
  - Atención al usuario
  - Atención al ciudadano



- TEMAS QUE SUGIERAN LOS ENCUESTADOS**
- Atención al cliente
  - Atención al público
  - Atención al ciudadano
  - Atención al usuario
  - Atención al ciudadano
  - Atención al usuario
  - Atención al ciudadano



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389 7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Versión:</b> 01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 31 de 1	

### RESULTADOS ENCUESTA PRESENCIAL (VENTANILLAS)

**• TRAMITES QUE SOLICITAN LOS CIUDADANOS**

- Trámite de...
- Trámite de...
- Trámite de...

**• SERVICIOS QUE...**

- Servicio de...

**• TRAMITES QUE SOLICITAN LOS CIUDADANOS**

- Trámite de...
- Trámite de...
- Trámite de...

**• SERVICIOS QUE...**

- Servicio de...



### RESULTADOS ENCUESTA PRESENCIAL (VENTANILLAS)

**• TRAMITES QUE SOLICITAN LOS CIUDADANOS**

- Trámite de...
- Trámite de...
- Trámite de...

**• SERVICIOS QUE...**

- Servicio de...

**• TRAMITES QUE SOLICITAN LOS CIUDADANOS**

- Trámite de...
- Trámite de...
- Trámite de...

**• SERVICIOS QUE...**

- Servicio de...

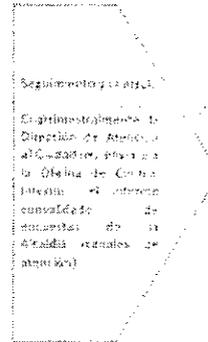


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> TEL. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	<p><b>Página:</b> Página 32 de 1</p>	

### CANALES DE ATENCIÓN



- Aplicación de las encuesta por medio del chat de atención al ciudadano (votos) y pregunta al final de satisfacción para el ciudadano.



Este documento fue elaborado por el equipo de trabajo de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el mes de enero del 2024.



### RESULTADOS CHAT – NÚMERO DE CIUDADANOS ATENDIDOS (enero a julio del 2024)

15.981 ciudadanos atendidos



Las Dependencias que más ciudadanos atienden por este canal son:

- Dirección de Atención al Ciudadano
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría de Movilidad
- Secretaría de Planeación



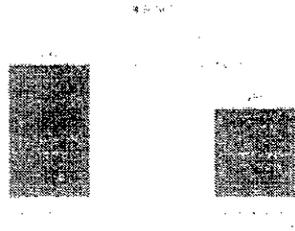
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 80013389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 33 de 1</p>	

### RESULTADOS CHAT – VOTOS DE LOS CIUDADANOS

Número de votos por la herramienta de chat	Porcentaje
Malo, pésimo	14%
Buena, aceptable	86%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Es decisión del ciudadano votar la atención brindada por el funcionario dándole un me gusta o no me gusta al finalizar el chat.

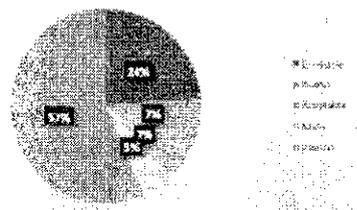
VOTOS DE LOS CIUDADANOS POR SU CHAT



### RESULTADOS CHAT – ENCUESTAS DE EVALUACIÓN

Categoría	Número de ciudadanos que calificaron este espacio	Porcentaje
Excelente	553	24%
Buena	233	10%
Aceptable	159	7%
Mala	117	5%
Pésimo	1304	57%
<b>Total</b>	<b>2306</b>	<b>100%</b>

Encuesta de evaluación



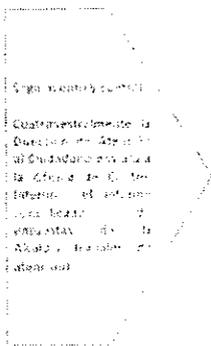
Por medio de estrellas el ciudadano califica la atención recibida como excelente, buena, aceptable, mala y pésimo.



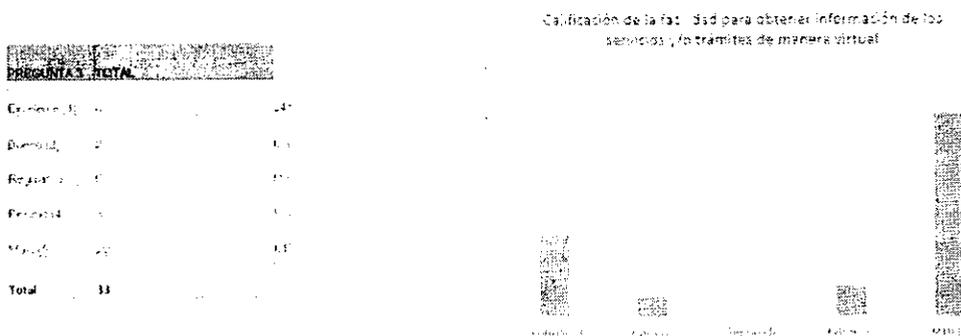
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p> <p><b>Página:</b> Página 34 de 1</p>	

### CANALES DE ATENCIÓN

- Encuestas en la página web de la Alcaldía – seguimiento mensual - FOR-04- PRO-GSA-01 FORMATO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN AL CIUDADANO – CANAL VIRTUAL.

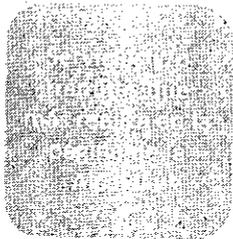


### RESULTADOS – ENCUESTA CANAL VIRTUAL

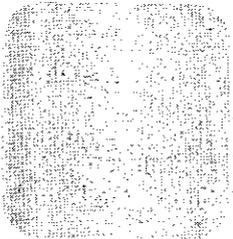


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>		
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>		<p><b>Versión:</b> 01</p>
				<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>
				<p><b>Página:</b> Página 35 de 1</p>

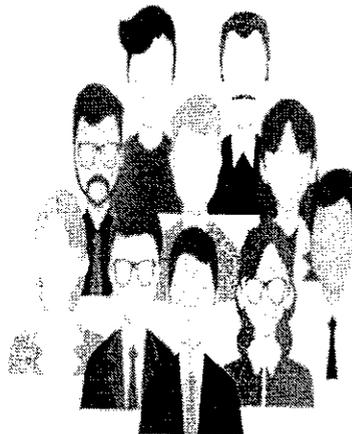
### RESULTADOS – ENCUESTA VIRTUAL



- Liquidación Impuesto Retención
- Liquidación Impuesto Predial
- Trámites de inscripción en la Secretaría de Movilidad



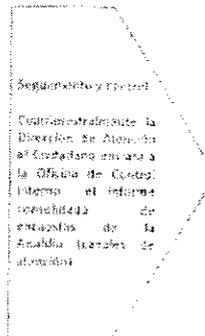
- Pago por ISE de los impuestos
- Trámites de Secretaría de Movilidad (trámites interacción, citas, licencia de vehículo, copia de tarjeta de propiedad e impuestos)
- Devolución de la factura del Predial
- Trámites de salud – Gobierno
- Paz y salvo de liquidación de impuestos de años anteriores
- Interacción con la atención del Chat
- Secretaría de Hacienda frente a respuesta ciudad



### CANALES DE ATENCIÓN

#### Puntos Vive Digital

- Encuestas aplicadas en los puntos vive digital (capacitaciones de la Secretaría de las TIC para los ciudadanos) – seguimiento mensual



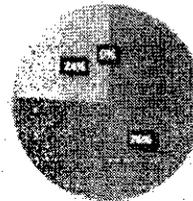
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>		
		<p><b>Formato:</b> ACTA DE REUNION</p>		<p><b>Versión:</b> 01</p>
				<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>
				<p><b>Página:</b> Página 36 de 1</p>

## RESULTADOS - ENCUESTAS PUNTOS VIVE DIGITAL

¿Cómo considera la atención brindada por el funcionario?

Excelente	21%
Buena	5%
Regular	7%
Mala	0%
<b>TOTAL</b>	<b>33%</b>

Atención brindada por el funcionario



## COMPARATIVO ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN POR LOS DIFERENTES CANALES 2024 (enero - julio)

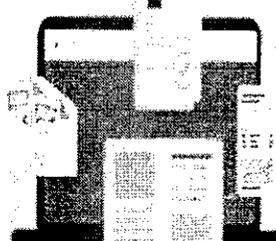
SATISFACCIÓN / CANAL	PRESENCIAL (VENTANILLAS)	CHAT ENCUESTA	CHAT VOTOS	VIRTUAL (ENCUESTA DE TRÁMITES Y SERVICIOS)	VIRTUAL (PUNTOS VIVE DIGITAL)
Excelente	87%	24%		24%	70%
Buena	12%	8%		6%	20%
Regular - Aceptable	1%	7%		0%	1%
Mala	0%	5%		61%	0%
Pésimo	0%	57%		9%	
Positivo			60%		
Negativo			40%		
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Versión:</b> 01	
		<b>Página:</b> Página 37 de 1	

**SEGUIMIENTO POR PARTE DE SECRETARÍA GENERAL- DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (enero a julio)**

- Visitas a centros de atención (24 centros de atención de atención a la ciudadanía y 42 centros de atención al ciudadano)
- Visitas de atención a los ciudadanos en las oficinas (17 centros de atención y 42 centros de atención al ciudadano)
- Visitas físicas a los centros de atención (42 centros de atención de atención y 42 centros de atención al ciudadano)
- Informes de seguimiento de atención a los ciudadanos en los centros de atención (17 centros de atención y 42 centros de atención al ciudadano)
- Capacitaciones a los ciudadanos en los centros de atención (17 centros de atención y 42 centros de atención al ciudadano)
- Circulars que informan de la atención de los ciudadanos en los centros de atención (17 centros de atención y 42 centros de atención al ciudadano)
- Informes de seguimiento de atención de los ciudadanos en los centros de atención (17 centros de atención y 42 centros de atención al ciudadano)
- Planes de mejoramiento a los Dependientes y la mayor cantidad de PCMS en los centros de atención (17 centros de atención y 42 centros de atención al ciudadano)
- Publicaciones en los centros de atención y servicios por medio de las redes sociales de la Alcaldía mediante el Twitter y otros medios
- Encuestas de satisfacción por trabajar en los centros de atención para todos los Dependientes
- Mejoramiento de los centros de atención (17 centros de atención y 42 centros de atención al ciudadano)



# DESEMPEÑO HSEQ

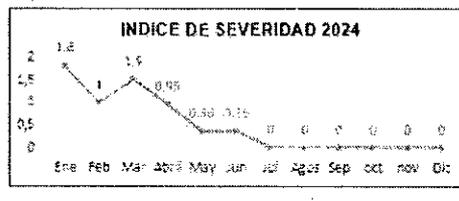
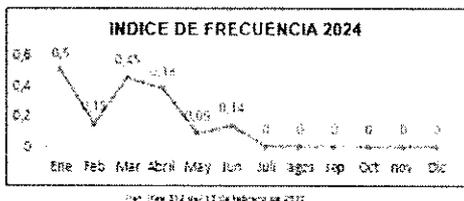




 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 39 de 1		

## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua



La grafica muestra el número de **accidentes** presentados por cada 100 trabajadores en el mes

**Meta Anual:** Mantener el índice de frecuencia en 4

**Promedio a junio 2024:** 0,28

**Interpretación del indicador:** Por cada 100 trabajadores que laboran en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo

La grafica muestra el número de **días perdidos** por cada 100 trabajadores en el mes

**Meta Anual:** Disminuir la severidad a 32

**Promedio a junio 2024:** 0,9966

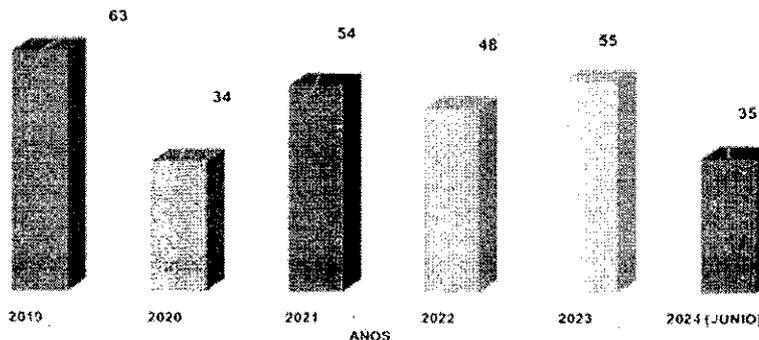
**Interpretación del indicador:** Por cada 100 trabajadores que laboran en el mes, se perdieron X días accidente de trabajo



## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua

### COMPARATIVO AT 2019-2024



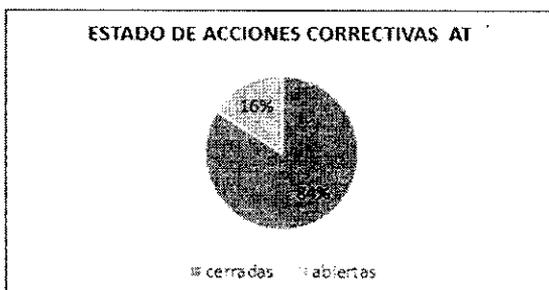
La grafica muestra el comportamiento de la accidentalidad **2019-2024** Numero de accidentes por año.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b> 01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 40 de 1</p>	

## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua



Dentro de las acciones correctivas realizadas, se pueden mencionar:

- Registro de lecciones aprendidas
- Capacitaciones y sensibilizaciones
- Atención por medicina laboral
- Inspección puestos de trabajo
- Gestión psicosocial
- Seguimiento médico y fisioterapéutico
- Campaña (Guardianes de la seguridad).

90 ACCIONES CORRECTIVAS = 75 ACCIONES CERRADAS + 15 ACCIONES ABIERTAS



## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y mejora continua

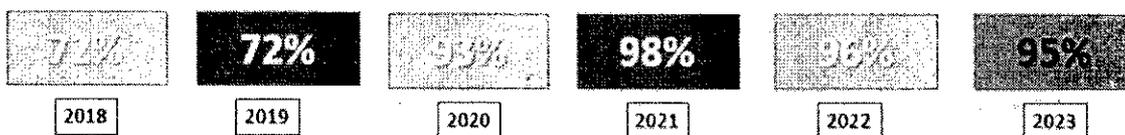
MEJORA CONTINUA		
NORMA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
<b>ISO 45001 SG-SST</b>	Actividad "Por una Alcaldía más Saludable en Forma y Vive Mejor" PV Estilos de Vida Saludable Día de la Salud "Por tu salud mental, física y emocional nos importa...Vive el Día de la Salud"	Registros de asistencia y fotografías Registro de actividades y entrega de elementos Registros de asistencia y fotografías Registro de actividades y entrega de elementos
	Salud Emocional y Bienestar Laboral Atención integral a funcionarios -Medicina laboral -Fisioterapia laboral -Psicología laboral	Recomendaciones laborales -Intervenciones -Restricciones -Reubicación
	Adecuaciones en los puestos de trabajo -Suministro de herramientas ergonómicas	Informe de inspecciones biomecánicas, recomendaciones y registro de entrega de elementos
	Cobertura en sensibilizaciones y capacitaciones de SST incremento del presupuesto para SST	Informes, registros de asistencia y registros fotográficos Disponibilidades presupuestales



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b> 01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 41 de 1</p>	

## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los resultados de seguimiento y medición (ESTÁNDARES MÍNIMOS)



**RESULTADO (2023) ACEPTABLE**

**Resolución 0312 de 2019**  
 21 Estándares  
 60 Sub-estandar (PHVA)



**Evaluador**  
 > Ministerio del Trabajo  
 > ARL - Positiva



## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los resultados de seguimiento y medición



DESCRIPCIÓN	META ANUAL	% EJECUCIÓN A PRIMER SEMESTRE
Plan de Trabajo anual	>=85%	54%

La grafica muestra el cumplimiento del PLAN DE TRABAJO DEL SG-SST año 2024: se evidencia un cumplimiento a primer semestre de un 54%. la meta anual es de un 85% de cumplimiento.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 42 de 1</p>	

## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Los resultados de la evaluación del cumplimiento con los requisitos legales (Normograma) y otros requisitos

DESCRIPCIÓN	META ANUAL	% EJECUCION A JUNIO 2024
Cumplimiento de requisitos legales aplicables (Normograma)	100%	98%

**2% de incumplimiento:**

- Deficiente estudio de riesgo psicosocial (Batería de Riesgo Psicosocial).
- Condiciones óptimas de higiene y seguridad en algunas instalaciones.
- Continuar con las adecuaciones en los puestos de trabajo y suministro de herramientas ergonómicas
- Realización de estudio de riesgo psicosocial.
- Continuar con la implementación del PESV.



## Desempeño de lo Proveedores

SECOPII - PROCESOS CONTRATACION A FECHA HOY AGOSTO 20 DE 2025	
modalidades	cantidad
contratación directa	1362
directa jurídica	17
licitación cuantía menor adjudicado	21
licitación cuantía menor en proceso	13
licitación abreviada menor cuantía adjudicado	8
licitación abreviada menor cuantía en proceso	9
licitación inversa adjudicado	3
licitación inversa en proceso	9
licitación pública adjudicada	5
licitación pública en proceso	4
concurso de méritos adjudicado	0
concurso de méritos en proceso	3
licitación de obra pública adjudicado	0
licitación de obra pública en proceso	1
<b>total todas las modalidades creados en la plataforma secopi</b>	<b>1955</b>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	<b>Página:</b> Página 43 de 1	

## Desempeño de lo Proveedores

### Desempeño Proveedores

ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE	% CUMPLIMIENTO
Inspección a insumos de aseo y cafetería	Mensual	Equipo Sistema de Gestión Ambiental	100%

En las visitas de inspección realizadas no se han encontrado irregularidades en los insumos de aseo y cafetería



## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

### CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

ISO 9001-2015; ISO 14001-2015; ISO 45001-2018

#### DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN	CONSULTA	PARTICIPACIÓN
Actualización política y objetivos HSEQ		X
Política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas, en prevención del acoso laboral y seguridad vial	X	
Actualización matriz de necesidades y expectativas partes interesadas	X	
Asignación de roles y responsabilidades con el SIG	X	
Planificación y programación de los programas de auditoría	X	
Determinación de los controles aplicables para la contratación externa, las adquisiciones y los contratistas	X	
Mediante el anexo HSEQ	X	
Identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos, aspectos e impactos ambientales y riesgos y oportunidades	X	
Encuesta de perfil sociodemográfico	X	
Capacitaciones y sensibilizaciones	X	
Reporte de actos y condiciones inseguras	X	
Investigación de incidentes y accidentes de trabajo Socialización lecciones aprendidas	X	
Inducciones, reinducciones	X	
Simulacros de emergencia	X	
Constitución del comité COPASST y comité de convivencia laboral	X	





 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b></p>	
	<p><b>Fecha: 2014/12/19</b></p>	<p><b>Página: Página 45</b></p>	
	<p><b>de 1</b></p>		

## Riesgos y oportunidades ISO 9001

Origen	Oportunidades	Oportunidad					Verificación de la efectividad
		Plan de acción	Responsable	Recursos	Plazo	Seguimiento	
Una línea de trabajo...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...



## Desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo

### Los riesgos y oportunidades

RIESGOS SST	PLAN DE ACCIÓN/ MEDIDAS IMPLANTADAS	OPORTUNIDAD	PLAN DE ACCIÓN
Falta de liderazgo y compromiso gerencial	Buscar espacios para socializar al personal Directivo, la Norma ISO 45001 y el Decreto 1072 de 2015 SG-SST	Mantener la imagen de la entidad	Buscar espacios para socializar al personal Directivo Norma ISO 45001, y decreto 1072 de 2015.
Poca adjudicación de recursos financieros para el mantenimiento de los elementos y recursos de la Norma ISO 45001 2018 y el SG-SST	Inspecciones ergonómicas específicas en los puestos de trabajo para determinar los riesgos y recursos de la Entidad	Cambios planificados en las Políticas y procedimientos de los procesos de la Entidad	Establecer estrategias para cumplir con los objetivos del SG-SST
Falta de continuidad del personal que apoya el SG-SST	Solicitar a la secretaria administrativa apoyo de personal para la oficina de SST	Fortalecer la planificación para la contratación del personal de apoyo al SG-SST	Fortalecer el equipo de trabajo, que incluye el compromiso y mantenimiento y seguimiento del sistema
Incumplimiento de los contratistas y proveedores en la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo.	Determinar parámetros y lineamientos en los procesos de contratación y seguimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo. Hacer seguimiento a contratistas de obra civil, contratistas y proveedores. Contratación de personal en SST	Realizar seguimiento al cumplimiento de los estándares de seguridad y salud en el trabajo.	Implementación Anexo HSEQ



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 46 de 1</p>	

## La adecuación de los recursos para mantener un sistema de gestión de SST eficaz

**PRESUPUESTO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024**

COD. PRESUPUESTAL	VALOR
2.07.1.202.01.002	\$ 67.475.000
2.07.1.202.01.003	\$ 97.707.600
2.07.1.202.01.004	\$ 40.233.600
2.07.1.202.02.000	\$ 24.127.500
2.07.1.202.02.009	\$ 183.800.000
2.07.1.2.02.02.009	\$ 340.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 753.483.600</b>

**DESCRIPCIÓN:**

- Elementos de seguridad y extintores (En ejecución)
- Batería de Riesgo Psicosocial (En proceso).
- Exámenes médicos periódicos (Desierto - en proceso).
- Fumigación (En proceso).
- OPS (18 Contratistas)



## Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas, internas y externas

No	ASUNTO	NORMA ISO	DESCRIPCIÓN
368	Memorandos	45001-2018	Respuesta a solicitudes, citaciones a capacitaciones y campañas, recomendaciones y peticiones
160	Oficios	45001-2018	Solicitudes, respuestas a la ARL, Ministerio de trabajo
18	Circulares	45001-2018	Convocatorias, reiteraciones, capacitaciones masivas, reuniones y controles operacionales



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 47 de 1		

### Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas, internas y externas



- <https://www.facebook.com/photo/?fbid=1592951781552711&set=a.136594247188479>
- <https://www.facebook.com/photo/?fbid=1604147090433180&set=a.136594247188479>
- <https://www.facebook.com/photo/?fbid=1630095047838384&set=a.136594247188479>
- <https://www.facebook.com/photo/?fbid=1638643790316843&set=a.136594247188479>

Las piezas gráficas ambientales llegan a todos los funcionarios de la administración por medio de la página del Facebook de la Alcaldía de Ibagué.



### Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas, internas y externas

**Fecha:** 10 de julio de 2024

**Descripción:** Se realizó una publicación informativa sobre la auditoría interna llevada a cabo en la Secretaría de Desarrollo Social Comunitario. La publicación incluyó un llamado a la acción para fomentar la participación en la mejora continua.

**Contenido Destacado:** Utilización de emojis para resaltar puntos clave y una estructura clara y concisa para facilitar la comprensión del mensaje.

**Link de la publicación:**  
<https://www.facebook.com/100025137142260/posts/1647830029398210/?ntihextid=WCFNe&rdid=4LwYSJ2bXJkstEyo>



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

## Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas, internas y externas

**Fecha:** 11 de julio de 2024

**Descripción:** Se realizó una publicación informativa sobre ¿qué es la auditoría? La publicación incluyó la participación de los ciudadanos de la ciudad de Ibagué, también dentro de su construcción textual se le agregó un llamado a la acción para fomentar la participación.

**Contenido Destacado:** Utilización de emojis para resaltar puntos clave y una estructura clara y concisa para facilitar la comprensión del mensaje.

**Link de la publicación:**

<https://www.facebook.com/reel/S198006186897002>



## Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas, internas y externas

**Fecha:** 21/08/2024

**Descripción:** Se llevo acabo la auditoria interna en la dirección de Fortalecimiento Institucional, con el fin de fortalecer y visualizar la excelencia interna en la Institución.

**Tipo de contenido:** Fotografía

**Link de publicación:**

[https://www.facebook.com/story.php?story\\_fbid=1674278250086730&id=100025137142260&mbextid=0120mg&rdid=Nc25GibusHvantM](https://www.facebook.com/story.php?story_fbid=1674278250086730&id=100025137142260&mbextid=0120mg&rdid=Nc25GibusHvantM)



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>		
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>		<p><b>Versión:</b> 01</p>
				<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>
				<p><b>Página:</b> Página 49 de 1</p>

## Las comunicaciones pertinentes con las partes interesadas, internas y externas

**Publicación Piezas graficas de las Políticas del SIGMI.**

**Fecha:** 26/08/2024

**Descripción:** Se realizo publicación en la página de Facebook de PELHUSA sobre las políticas de SIGMI, con el propósito de visualizar información de SIGMI

**Tipo de contenido:** piezas graficas

**Link de publicación:**

[https://www.facebook.com/story.php?story\\_fbid=1677858283062060&id=169025127142260&mbxatid=nl20mg&rdid=1c9idRjuQAp5bsC](https://www.facebook.com/story.php?story_fbid=1677858283062060&id=169025127142260&mbxatid=nl20mg&rdid=1c9idRjuQAp5bsC)



## ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	Sumatoria de PERSONAS PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD	Sumatoria DURACIÓN (HORAS)
MEJORAMIENTO CONTINUO	0	17,00
INSPECCION	29	126,00
EVENTOS	31	10,00
ATENCIONES	96	28,75
REUNIONES	73	6,00
GESTION DOCUMENTAL	81	46,00
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	161	54,30
COMISIO DE INTEGRIDAD	200	17,60
RELACIONES	407	54,45
JORNADA	474	41,00
CAPACITACIONES	237	82,00
<b>Total</b>	<b>2200</b>	<b>459,40</b>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001133897</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>		
	<p><b>Página:</b> Página 50 de 1</p>		

## Las oportunidades de mejora continua

NORMA	OPORTUNIDADES DE MEJORA
ISO 45001	Continuar con las adecuaciones en los puestos de trabajo y suministro de herramientas ergonómicas.
	Implementar herramientas tecnológicas, que permitan un mayor control y cumplimiento del SG-SST por parte de los contratistas
	Realización de estudio de riesgo psicosocial
	Realizar mantenimiento de instalaciones en las diferentes sedes y centros de trabajo
	Realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos de SST por parte de los proveedores y contratistas
	Continuar las acciones para mejorar las condiciones de biomecánicas en las áreas de trabajo
	Fortalecer el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV
	Evaluación a contratistas y proveedores Asegurar que en las auditorías al SG-SST participe el COPASST



## Oportunidades de mejora ISO 14001

### Necesidades globales del Sistema de Gestión Ambiental

El sistema de Gestión Ambiental de la Entidad, cuenta con un plan de trabajo en el cual se definen unas actividades, de acuerdo a los programas establecidos:

El programa de Ahorro y Uso eficiente del Agua, la energía, manejo integral de residuos sólidos, movilidad sostenible y cero papel, para los cuales se necesitan recursos con el fin de brindar capacitación a los funcionarios, implementación de canecas con el nuevo código de colores para cumplir con la normatividad ambiental legal vigente y en la medida de lo posible, incentivos para que los funcionarios y contratistas apoyen el sistema

### Oportunidades de mejora del SGA

ISO 14001	Continuar con los acuerdos con las asociaciones de recicladores de oficio del municipio para la regularización de los residuos aprovechables generados en la administración municipal.
ISO 14001	Realizar auditorías energéticas a las sedes de la administración municipal.
ISO 14001	Realizar seguimiento a los asamos de asco y cafetería.
ISO 14001	Fortalecer el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA

### Mejora continua SGA

ISO 14001	Implementar la medición técnica de la Huella de Carbono que generamos como entidad a partir de los consumos de energía eléctrica.	Indicador
-----------	---	-----------



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

## RESULTADO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2024

La Alta Dirección **CONCLUYE**, que el Sistema Integrado de Gestión HSEQ de la Alcaldía de Ibagué es **idoneo, adecuado, eficiente y se encuentra alineado** con la dirección estratégica de Administración Municipal



### NORMA TECNICA DE EMPRESA

## SISTEMA DE GESTION DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL 2024



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>		
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>		<p><b>Versión:</b> 01</p>
				<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>
				<p><b>Página:</b> Página 52 de 1</p>



OTORGADA EL DIA 18 DE DICIEMBRE DEL  
2023



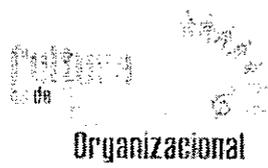
## ¿EL SISTEMA DE GESTION DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL?

Es una herramienta que permite integrar a su estrategia corporativa la cultura de paz de una manera coherente, pertinente y sistemática. Basada en el fortalecimiento de las competencias de comunicación, desarrollo de las capacidades Humanas y en la resolución pacífica de conflictos Laborales, el relacionamiento entre los funcionarios y la ciudadanía.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001133897</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

**¿QUE IMPORTANCIA TIENE LA NORMA TECNICA DE EMPRESA DEL SISTEMA DE GESTION DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL?**



Esta norma técnica de empresa abre las puertas a las organizaciones a certificarse o evaluarse con el Sello Colombiano de Cultura de Paz Organizacional, otorgado por el organismo nacional de normalización y certificación ICONTEC

Adicionalmente, este sello es una herramienta para contribuir al cumplimiento de varias de las metas de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la ONU

La implementación de Sistema de Gestión permiten contribuir a la construcción de una cultura de paz organizacional, fundamentada en:

- Humanización
- Promoción al Respeto por los derechos humanos
- Acuerdos de Paz
- Conciliación y respuesta ante situación de conflicto



**POLÍTICA DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL**

La Alcaldía Municipal de Ibagué como entidad pública del orden territorial tiene como propósito impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y ofrecer **servicios ajustados a las necesidades y expectativas de las partes interesadas.**



A partir de un esquema de mejora continua, adquirimos el compromiso de dar cumplimiento de todas las obligaciones y requisitos pertinentes para la consecución y sostenibilidad de la Gestión de Cultura de la Paz. **Fomentando Ambientes Laborales de paz y la Humanización de la Organización, mediante la Gestión de una Sana Convivencia en un Entorno de respeto hacia los Derechos Humanos.**



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 54 de 1		

## OBJETIVOS DEL SGCPO



- Fomentar ambientes laborales de paz mediante la implementación de estrategias que promuevan la sana convivencia al interior de la entidad.
- Contribuir en la garantía de los derechos de las víctimas a través de planes, programas, proyectos y acciones que permitan la protección, asistencia, atención y la no repetición.
- Desarrollar acciones en la promoción, sensibilización y fomento de los derechos humanos y la construcción de paz.
- Desarrollar acciones de sostenibilidad ambiental, impacto social, convivencia, reducción de brechas sociales y bienestar de la ciudadanía para la construcción de una cultura de paz.



### 1. Fomentar ambientes laborales de paz que promuevan la sana convivencia al interior de la entidad.

**ACTIVIDADES DE BIENESTAR, CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL TU SALUD MENTAL, FÍSICA Y EMOCIONAL NOS IMPORTA... VIVE LA SEMANA DE LA SALUD.**

Se desarrolló la feria de la salud con el fin de brindar a los funcionarios de la administración municipal un espacio en el cual se les brindara información y servicios de salud. La feria contó con: Actividad física, Exámenes de salud gratuitos y Educación en salud.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 55 de 1		

**2. Contribuir en la garantía de los derechos de las víctimas que permitan la protección, asistencia, atención y la no repetición.**

\*PRIMER SUBCOMITE DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN -2024

\*PRIMER SUBCOMITE DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN - 2024

\*CAPACITACION - SOLUCION DE PROBLEMAS AL INTERIOR DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES EN IBAGUE – 2024.



**3. Desarrollar acciones en la promoción, sensibilización y fomento de los derechos humanos y la construcción de paz.**

- Capacitaciones para Funcionarios y Contratistas en temas Derechos Humanos, Construcción de Paz (JET) y NTE del Sistema de Gestión de Cultura Organizacional (Secretaría Administrativa, Ambiente y Gestión del Riesgo, Gobierno, General, Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800.113.389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

**4. Desarrollar acciones de sostenibilidad ambiental, impacto social, convivencia, reducción de brechas sociales y bienestar de la ciudadanía para la construcción de una cultura de paz.**

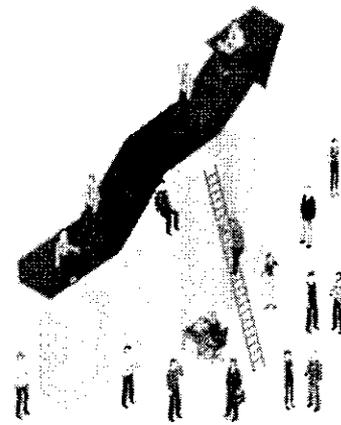
El Plan Institucional de Gestión Ambiental con su Programa de gestión integral de residuos sólidos, Programa de cero papel, Programa de emisiones atmosféricas, Programa de ahorro y uso eficiente de agua y programa de ahorro y uso eficiente de energía junto con "tips" de fácil recordar para implementar estos programar eficazmente.



**ALCANCE DEL SIGCPO**

El Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional tiene como alcance a todas las sedes de la Administración Central Municipal y el cumplimiento de la legislación nacional, regional y territorial.

Al igual la aplicación de los requisitos de la Norma Técnica de Empresa para la Gestión de Cultura de Paz Organizacional de acuerdo a las necesidades y expectativas de las partes interesadas, en los servicios que promueven el Desarrollo Social (Gestión de Salud, Gestión Educativa, Gestión Social, Comunitaria, Artística y Cultural), Económico (Gestión del Desarrollo Económico y la Competitividad, Gestión de Innovación y TIC), Ambiental (Gestión Ambiental), de Desarrollo Territorial (Gestión de Infraestructura y Obras Públicas, Gestión del Tránsito y la Movilidad) e Institucionalidad Política (Gestión del Servicio de Atención al Ciudadano, Gestión de la Gobernabilidad, Participación, Justicia y Convivencia Ciudadana)



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



En el Plan de Desarrollo "Ibagué para todos 2024-2027" en la  
 LINEA ESTRATEGICA: GOBERNABILIDAD PARA TODOS, dentro del  
SECTOR II GOBIERNO TERRITORIAL, en  
 el programa 1599 TRANSFORMACION ADMINISTRATIVA PARA EL  
 DESARROLLO INTEGRAL Y MODERNIZACIÓN,  
 Subprograma: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la  
 administración pública territorial y en  
 la estrategia FORTALECIMIENTO DESDE LA CULTURA DE PAZ PARA  
 TODOS, se busca la

**EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ CON EL PROYECTO**

"Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional que promueve el desarrollo humano en el Municipio de Ibagué"



**INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTION DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL**

1. Porcentaje de Satisfacción del clima y ambiente laboral
2. Numero de Víctimas atendidas de la población víctima del conflicto armado.
3. Porcentaje de Implementación de la política "Ibagué Capital Andina de derechos humanos y la paz del municipio de Ibagué 2019-2030.
4. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Desarrollo "Ibagué para Todos" Línea estratégica 1. Cultura y Sociedad para todos
5. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Desarrollo "Ibagué para Todos" Línea estratégica 3. Territorio para todos y Línea estratégica 4. Sostenibilidad para todos
6. Porcentaje de cumplimiento del Plan de Desarrollo "Ibagué para Todos" Línea estratégica 5. Gobernabilidad para todos



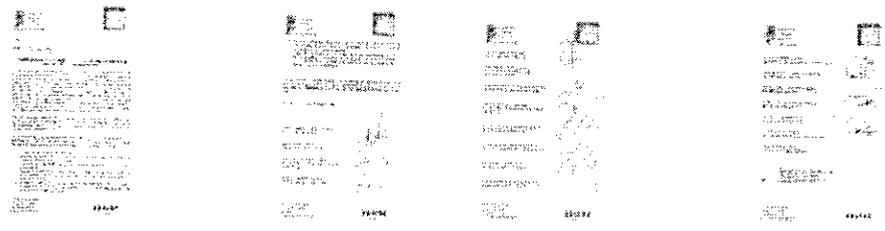
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

### METRICA DE CAPACITACIONES DEL SISTEMA DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL

1. SECRETARIA ADMINISTRATIVA : 30 ENTRE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.
2. SECRETARIA GENERAL: 9 ENTRE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS
3. SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO: 51 ENTRE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.
4. SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO: 22 ENTRE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.
5. SECRETARIA DE GOBIERNO: 55 ENTRE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS



### COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCION



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	
	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	<p><b>Página:</b> Página 59</p>	
	<p><b>Página:</b> de1</p>		

## ENCUESTA COMPROMISO POR EL SGCPD - DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

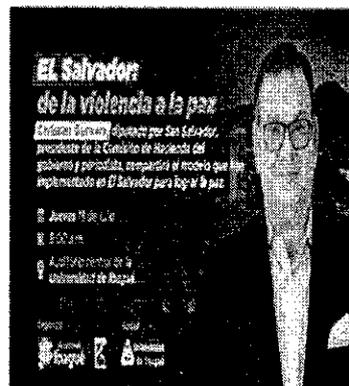
Han realizado la encuesta  
año 2024 :  
1.183 entre Funcionarios y  
Contratistas  
con corte a la fecha 26 de agosto  
del 2024.



### Experiencias y estrategias exitosas en materia de seguridad y gobernabilidad. En el marco de la Cultura de Paz

En un conversatorio llevado a cabo en la Universidad de Ibagué, la alcaldesa Johana Aranda y el diputado salvadoreño Cristian Guevara compartieron experiencias y estrategias exitosas en materia de seguridad y gobernabilidad. Este evento, que se llevó a cabo el 18 de julio en el Auditorio central de la Universidad de Ibagué a las 9:00 a.m.,

la Alcaldesa de Ibagué, **Johana Ximena Aranda Rivera**, se destaca como un ejemplo de liderazgo femenino en Colombia. Su popularidad y capacidad de liderazgo han llamado la atención a nivel internacional, tanto es así que el presidente de El Salvador, **Nayib Bukele**, ha reconocido su liderazgo y la invita a su país para establecer alianzas que beneficien a Ibagué.



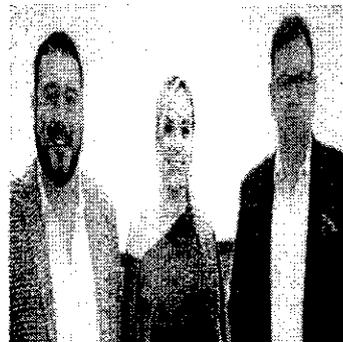
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

### Experiencias y estrategias exitosas en materia de seguridad y gobernabilidad.

*"El Salvador nos ha demostrado que con voluntad política, liderazgo y políticas estratégicas es posible superar la violencia y construir un entorno de paz y prosperidad"*, manifestó la mandataria.

Este encuentro reafirmó el compromiso de Ibagué de aprender de experiencias exitosas en la región y aplicar buenas prácticas p mejorar la seguridad y el bienestar de sus ciudadanos. La colaboración internacional y el intercambio de conocimientos se presentan como herramientas clave para el desarrollo y la prosperidad de la ciudad.

La alcaldesa Aranda agradeció a la comunidad académica y al rector de la Universidad de Ibagué, Alfonso Reyes, por su apoyo en la organización del conversatorio.



### Experiencias y estrategias exitosas en materia de seguridad y gobernabilidad.

Cumbre Internacional contra la Trata de Personas, que se lleva a cabo en Washington D.C., en el que la alcaldesa Johana Aranda expuso los impactos de este flagelo, que afecta a millones en todo el mundo.

"Un gobierno con mirada de mujer, donde somos por esencia protectoras, defensoras de la familia, de los principios, de los valores, le dije a mis niños, niñas y jóvenes los defenderé como leona de la trata, de la injusticia mediante la estrategia 'saber antes que caer' que nos permite combinar acciones sociales y de prevención, donde las víctimas sean agentes de cambio con su testimonio" expresó la mandataria.

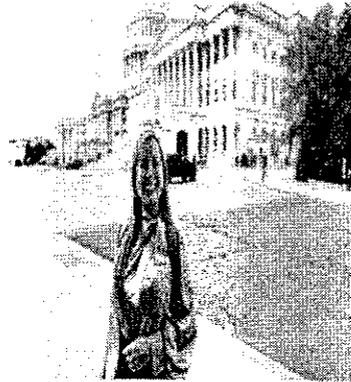


 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato:</b> ACTA DE REUNION</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 61 de 1</p>	

### Experiencias y estrategias exitosas en materia de seguridad y gobernabilidad.

La alcaldesa de Ibagué, Johana Aranda, fue galardonada con el distinguido Premio Internacional ALMA 2024, Capitulo Estados Unidos, por su destacada labor y contribución a la inclusión e igualdad de género en la política. Dicha ceremonia se llevó a cabo en la noche de este lunes en Orlando, Florida

"Un gobierno con mirada de mujer, donde somos por esencia protectoras, defensoras de la familia, de los principios, de los valores. Les dije a mis niños, niñas y jóvenes: los defenderé como leona de la trata, de la injusticia mediante la estrategia 'Saber' antes que caer, que nos permite combinar acciones sociales y de prevención, donde las víctimas sean agentes de cambio con su testimonio", aseguró Aranda en el organismo internacional.



## SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO

ISC/37001:2016



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b> 01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 62 de 1</p>	

# OBJETIVOS DEL SGAS

**CUMPLIR REQUISITOS**  
Cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno

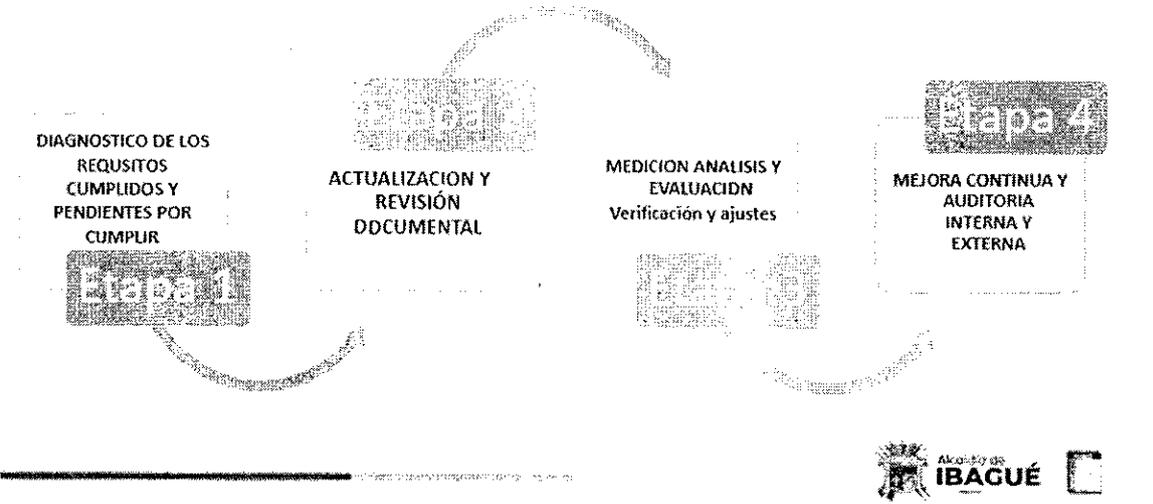
**CUMPLIR RESPONSABILIDAD**  
Cumplir con las leyes y compromisos aplicables a las actividades de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el marco del código de integridad y buen gobierno, la política de transparencia y acceso a la información pública, la lucha contra la corrupción y el soborno para promover la cultura del servicio.

**FOR FLECCER**  
Fortalecer la gestión de riesgo de soborno en la Alcaldía Municipal de Ibagué definiendo controles, estrategias y mecanismos que faciliten la prevención, detección y prohibición de cualquier intento o acto de soborno

**PROMOVER LA MEJORA CONTINUA**  
Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

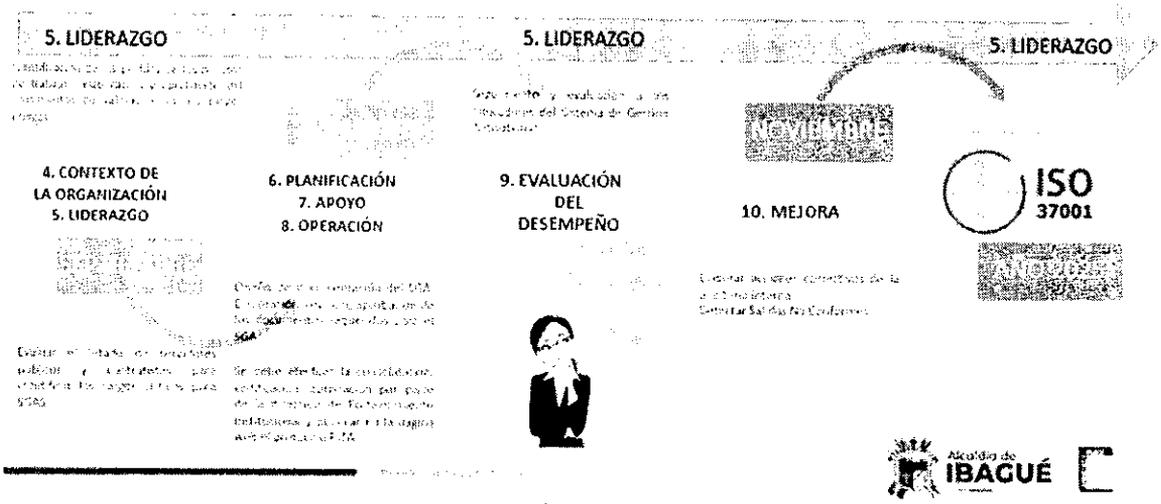


# PLAN DE TRABAJO SGAS



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 8001133897</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Versión:</b> 01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 63 de 1	

# PLAN DE TRABAJO SGAS



# NORMA ISO 37001:2016 REQUISITO 8.5

8.5 Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios

8.5.1 La organización debe implementar procedimientos que requieran que todas las demás organizaciones sobre las que tiene control, bien: a) implementen el sistema de gestión antisoborno de la organización; o bien b) implementen sus propios controles antisoborno



Genera confianza en las partes interesadas de la Alcaldía de Ibagué.



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Versión:</b> 01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 64 de 1	

## PLAN DE TRABAJO SGAS CAPACITACION CON ENTES DESCENTRALIZADOS

Vigencia 2024



Capacitar sobre los controles de soborno que deben tener establecidos en cada proceso.



## REQUISITOS ISO 37001:2016 EVALUADOS POR CONTROL INTERNO

- 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto.
- 4.2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- 4.3 determinación del alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.
- 4.4 Sistema de Gestión Antisoborno.
- 4.5 Evaluación del riesgo de soborno.
- 5.1 liderazgo y compromiso
- 5.2 Política Antisoborno
- 5.3 Roles responsabilidades y autoridades de la organización.
- 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades.
- 6.2 objetivos antisoborno y planificación para lograrlos



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 65 de 1		

## REQUISITOS SGAS

7.1 Recursos.

7.2 Competencia.

8.1 Planificación y control operacional

8.2 Debida Diligencia

8.3 Controles Financieros

8.4 Controles NO financieros

8.5 implementación de los controles Antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios.

8.6 Compromisos Antisoborno

8.7 Regalos, Hospitalidad, donaciones y beneficios similares.

8.8 Gestión de los controles Antisoborno inadecuados.

8.9 Planeamiento de Inquietudes.

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.

9.2 Auditoria Interna

9.3 Revisión por la Dirección

9.4 Revisión por la función de cumplimiento antisoborno.

10.1 Mejora.



# Muchas gracias



www.ibague.gov.co

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 66 de 1		

## 7. Proposiciones y Varios

Se pregunta por el estado del contrato de mantenimiento de las UPS

## 8. Compromisos

COMPROMISOS	PLAZO	RESPONSABLE
Realizar gestión del cambio a las sedes nuevas si hubiese lugar	Enero a diciembre de 2025	Recursos Físicos y líderes de los Sistemas HSEQ
Realizar actualización a la caracterización al ciudadano	Agosto de 2025	Equipo participación ciudadana y dirección de atención al ciudadano
Incluir en el PIC capacitación de actualización a Auditores Internos	Agosto de 2025	Talento humano y Dirección de fortalecimiento institucional
Realizar ciclo de auditoría interna a todos los procesos y sistemas	Agosto de 2025	Dirección de Fortalecimiento Institucional
Realizar la primera fase del software para el manejo del SIGAMI y MIPG	Diciembre de 2025	Dirección de Fortalecimiento Institucional
Realizar capacitación sobre manejo de indicadores y/o riesgos	Octubre de 2025	Talento humano y Dirección de fortalecimiento institucional
Llevar a la Alta dirección el seguimiento de las PQRS en el marco de los consejos de gobierno y/o Comité de coordinación de control interno	Enero a diciembre de 2025	Dirección de Atención al Ciudadano
Realizar cambio de la sede de la secretaría de movilidad	Abril de 2025	Secretaría Administrativa y Secretaría de Movilidad
Actualizar el análisis de vulnerabilidades de cada sede.	Primer semestre del 2025	Grupo de SST
Actualizar matriz IPEVR	Primer semestre del 2025	Grupo de SST

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

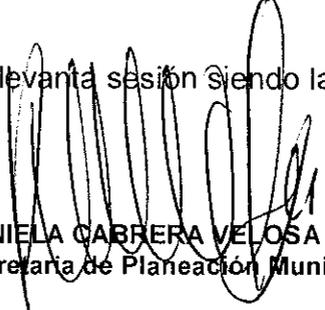
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Formato:</b> ACTA DE REUNION</p>	
		<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>	
		<p><b>Página:</b> Página 67 de 1</p>	

Realizar plan de inversión para el siguiente año.	Diciembre del 2024	Secretaria Administrativa
Crear una estrategia para reducir el porcentaje de accidentalidad en los agentes de tránsito.	Estrategia Guardianes del Bienestar fase 3 2025	Grupo de SST
Fortalecer el plan estratégico de seguridad vial. (GPS a los vehículos)	Plan de Inversión	Secretaria Administrativa
Gestionar los procesos contractuales.	Diciembre del 2024	Grupo de SST
Aplicación de la batería de riesgo psicosocial.	Diciembre del 2024	Grupo de SST
Continuar con los programas de control para los riesgos musculo esqueléticos, psicológico y de estilos de vidas saludables	Enero a Diciembre de 2025	Grupo de SST
Realización de simulacros	02 de Octubre del 2025	Grupo de SST
Conformación de brigadas	Febrero del 2025	Grupo de SST
Realizar la caracterización de residuos sólidos generados en las sedes certificadas de la administración municipal.	Enero de 2025 a diciembre de 2027.	Líder del Sistema de Gestión Ambiental y su equipo
Definir recursos propios para el Sistema de Gestión Ambiental	Enero a diciembre de 2025	Secretaría de Planeación, Sistema Integrado de Gestión HSEQ en cabeza del Líder del Sistema de Gestión Ambiental y su equipo de trabajo

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.8001133897</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	

Promover la participación activa de los funcionarios públicos y contratistas en las actividades programadas por el Sistema de Gestión Ambiental	Enero a diciembre de 2025	Alta dirección y Líder del Sistema de Gestión Ambiental
---	---------------------------	---

Se levanta sesión siendo las 12:00 m

  
**DANIELA CARRERA VELOSA**  
Secretaria de Planeación Municipal

  
**DANIEL GUILLERMO JARAMILLO AYALA**  
Director de Fortalecimiento Institucional

Redacto: Katherine Cruz – Contratista   
Reviso: Edwin Cossio – Profesional Especializado 

Anexo:  
Listado de Asistencia