

Convocatoria Comité Municipal de Gestión y Desempeño

Creado por: sigami calidad transparencia planeacion

Hora

2pm - 4pm (Hora estándar de Colombia)

Fecha

mié 31 de jul de 2024

Descripción

De manera atenta se convoca de manera virtual a comité municipal de gestión y desempeño en la fecha y hora indicada en este calendario

Mis notas

Invitados

- ✓ ivan alfredo quesada amaya
(secretario desarrollo social) social
- ✓ gerente@gestoraurbanaibague.gov.co
- ✓ gerencia proyectos estrategicos
- ⊗ Oficina Control interno
- ⊗ Despacho secretaria general
Despacho Administrativa
Despacho Rural
SECRETARIA DE AMBIENTE Y
GESTION DEL RIESGO
DESPACHO
Oficina de Comunicaciones Alcaldía
de Ibagué
Oficina de Contratación
control disciplinario
Despacho cultura
daniela cabrera veloz (sria
planeacion) planeacion
Desarrollo Económico
Despacho Educacion
gerencia.general@ibal.gov.co
gerencia@ibal.gov.co
gerencia@infibague.gov.co
gerencia@usiese.gov.co
Despacho Gobierno
Despacho Hacienda
ibagueimdri@imdri.gov.co
correspondencia@infibague.gov.co
info@gestoraurbanaibague.gov.co
Despacho Infraestructura
Oficina Juridica
Ventanilla Planeacion
Despacho Salud
Secretaria TIC
Despacho movilidad
ventanillaunica@transmusical.gov.co

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

ACTA
SESIÓN ORDINARIA COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA - 1250-2024-01

FECHA: Ibagué, 31 de julio del 2024

HORA: Hora de Inicio: 2:00 Pm y Terminación: 03:30 AM

LUGAR: Plataforma Meet

ASISTENTES: Anexo planilla de asistencia

AUSENTES: Alejandro Giraldo – Jefe de Oficina de Contratación

INVITADOS: N / A

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Aprobación del orden del día
3. Socialización de las funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño
4. Reporte del plan de acción para el fortalecimiento del MIPG 2024 (producto de las debilidades detectadas en el reporte de FURAG). Cada entidad debe realizar el análisis y realizar presentación gerencial del asunto.
 ALCALDÍA DE IBAGUÉ
 INFIBAGUE
 IMDRI
 IBAL
 GESTORA URBANA
 USI
 IMDRI
5. Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001
6. Propositiones y Varios – Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible
7. Cierre de comité

DESARROLLO

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

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

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

2. Aprobación del orden del día
El secretario técnico del comité municipal de gestión y desempeño, el ingeniero Daniel Guillermo Jaramillo Ayala, director de Fortalecimiento Institucional, somete a aprobación el orden del día se aprueba el orden del día por los asistentes.

3. Socialización de las funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño

3 Socialización de las funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño

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

DECRETO 1000-0520 DEL 24 DE MAYO DE 2018

ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Municipal de Gestión y Desempeño, estará integrado de la siguiente manera:

- Alcalde Municipal, quien lo preside
- Los miembros del Consejo de Gobierno
- Gerentes o directores de las entidades descentralizadas de la jurisdicción territorial.

PARÁGRAFO 1. La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 2. Con excepción del Alcalde Municipal, la participación en el Comité a que refiere el presente Decreto, es indelegable.

PARÁGRAFO 3. Al Comité Municipal de Gestión y Desempeño, podrán asistir otros funcionarios, asesores o contratistas, en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto, cuando la naturaleza del asunto a tratar, así lo requiera.

PARÁGRAFO 4. La secretaría técnica será ejercida por el Secretario de Planeación o por quien haga sus veces.



ARTÍCULO SEGUNDO. FUNCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las funciones del Comité Municipal de Gestión y Desempeño, serán las siguientes:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el municipio de Ibagué y sus entidades descentralizadas.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo, en el municipio de Ibagué.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del municipio de Ibagué, para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño en el municipio de Ibagué.



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

5. Dirigir y articular a las entidades del municipio de Ibagué en la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.

6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en la respectiva jurisdicción.



4. Reporte del plan de acción para el fortalecimiento del MIPG 2024 (producto de las debilidades detectadas en el reporte de FURAG).

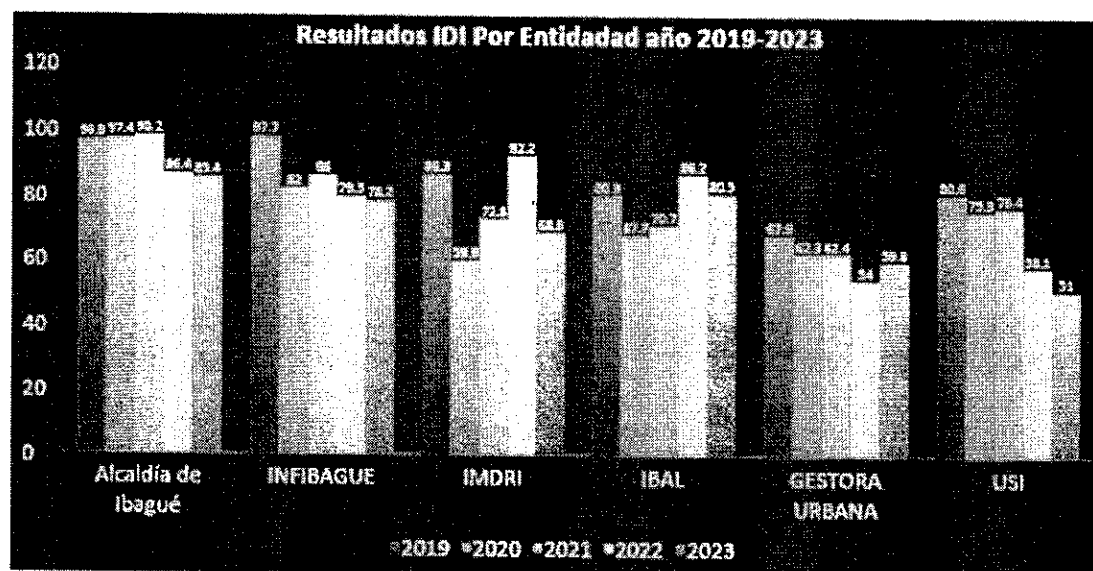
4

Reporte del plan de acción para el fortalecimiento del MIPG 2024 (producto de las debilidades detectadas en el reporte de FURAG). Cada entidad debe realizar el análisis y realizar presentación gerencial del asunto.



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

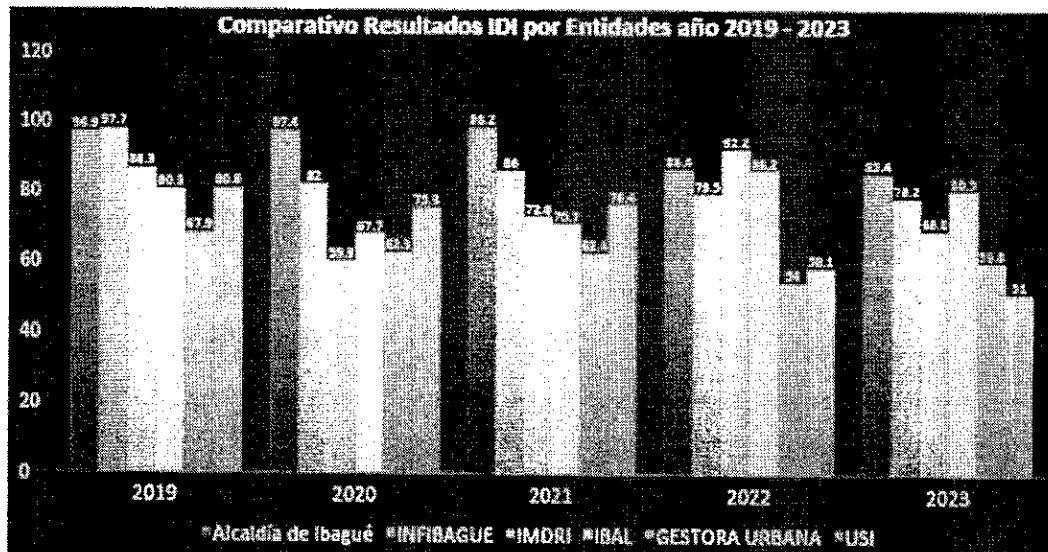
En la siguiente imagen se observa gráficos de barras para poder identificar y realizar comparativos de las evaluaciones presentadas desde el 2019 hasta el año 2023. Se puede observar que a excepción de la gestora urbana todas las entidades presentaron una reducción en algunos casos bastante importante como es en el IMDRI, otros de un punto o menos como lo es en la Alcaldía de Ibagué, INFIBAGUÉ



En el siguiente grafico se observa como estaba el escalafón de la entidad con mejor puntaje en el 2019 fue INFIBAGUÉ, variando en la puntuación en los siguientes años con el IMDRI y la Alcaldía de Ibagué.

Lo que se evidencia es que se deben realizar mayores esfuerzos para mejorar el de esta calificación ya que el año entrante se va a calificar el primer año de gobierno de IBAGUÉ PARA TODOS.

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



ALCALDÍA DE IBAGUÉ PLAN DE MEJORA MIPG

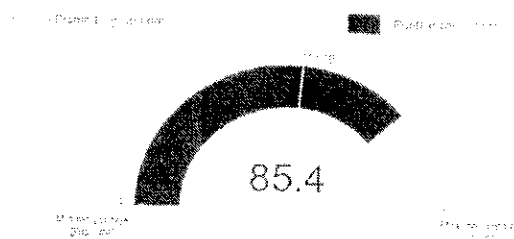


 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 7 de 1	

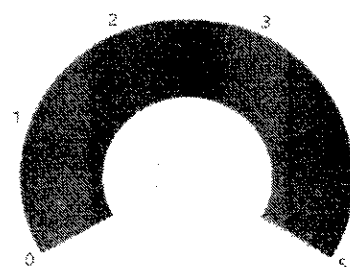
Resultados IDI Alcaldía de Ibagué

II. Resultados Generales

Índice de Desempeño Institucional



Quintil

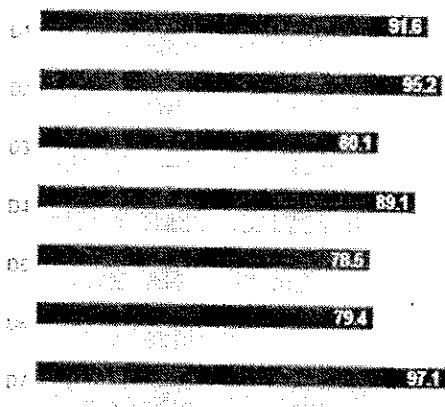


Alcaldía de
Ibagué

El promedio disminuyó a nivel general, lo que quiere decir que la Alcaldía se posicionó más arriba del promedio y que se sigue encontrando dentro de las entidades con mejor calificación a pesar de haber disminuido un punto, es importante resaltar que este año la mayor puntuación logró dos puntos más que años anteriores y la Alcaldía pasó de estar en el tercer puesto de Alcaldías al puesto decimo tercero.

Resultados IDI por Dimensiones Alcaldía de Ibagué

● Puntaje Consultado ● Promedio de Referencia



Dimensión

Puntaje
Consultado

D1: Talento humano	91.6
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	95.2
D3: Gestión para resultados con valores	80.1
D4: Evaluación de resultados	89.1
D5: Información y comunicación	78.5
D6: Gestión del conocimiento	79.4
D7: Control interno	97.1

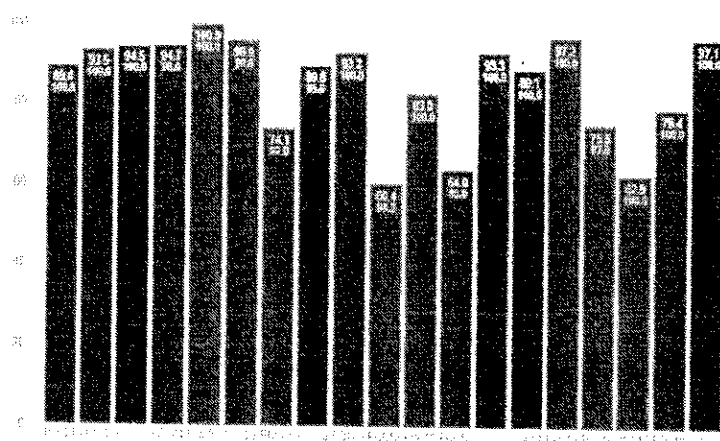
Alcaldía de
Ibagué

Se evidencia el puntaje obtenido contra el promedio de referencia

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

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 8 de 1	

Resultados IDI por Política Alcaldía de Ibagué



Políticas

- ★ POL01: Gestión estratégica del talento humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación estratégica
- POL04: Gestión presupuestal y control del gasto público
- POL05: Contratos y convenios públicos
- POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- POL07: Gobierno digital
- POL08: Seguridad ciudadana
- POL09: Defensa civil
- POL10: Mapa normativa
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de trámites
- POL13: Participación ciudadana en la gestión pública
- POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- POL15: Transparencia: acceso a la información y lucha contra la corrupción
- POL16: Gestión documental
- POL17: Gestión ambiental estratégica
- POL18: Gestión del patrimonio
- POL19: Contratación

Comparativa con el año inmediatamente anterior con relación a cada una de las políticas.

**RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 1.
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

Aspectos a Fortalecer

- ☐ Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
- ☐ Vincular los servidores públicos a través de procesos de selección meritocrática (aplica para cargos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción).
- ☐ Implementar estrategias de la caja de herramientas para fortalecer la implementación de la política de integridad
- ☐ uso de la bolsa de productos para la adquisición
- ☐ adquirir bienes, servicios u obras de proveedores de economía popular
- ☐ Implementar la batería de riesgos psicosociales
- ☐ Realizar recarga de extintores en todas las sedes de la administración municipal

Las recomendaciones a la gestión estratégica de talento humano, se relacionan con las auditorías de Icontec del año pasado y lo que se está trabajando este año, no

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

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

manejar solo por el FURAG o por evaluaciones de auditoría interna del Icontec, si no relacionado al cumplimiento de la batería de riesgos psicosocial, adquisición de bienes y servicios de economía popular.

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



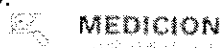
Aspectos a Fortalecer

- ☐ Determinar los riesgos asociados a los planes, programas y proyectos.
- ☐ Continuar Cumpliendo los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación a la capacidad de endeudamiento del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- ☐ Disminuir el número de actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones
- ☐ El proceso de contratación debe estar armonizado con las políticas y lineamientos del SIGAMI
- ☐ Actualizar la caracterización de ciudadanos y partes interesadas de la entidad



Mejorar la cantidad de actualizaciones que se realizan al plan anual de adquisiciones, ya que se implemento para el plan de desarrollo.

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Vinculos visitados" que indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página.
- ☐ Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.
- ☐ Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.
- ☐ Crear la oficina de relación estado - Ciudadano
- ☐ Instalar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding).



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

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 3.
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.
- ☐ Implementar estrategia de lenguaje claro en la entidad, de acuerdo con los lineamientos del DNP y el DAFP
- ☐ Cumplir con todas las fases de racionalización de trámites, de acuerdo con lo definido en la estrategia del 31 de enero de 2024 (Urgente)
- ☐ Implementar las estrategias de Interoperabilidad, carpeta digital y autenticación digital
- ☐ Elaborar y publicar la Agenda regulatoria de la Entidad (Urgente)
- ☐ Realizar todas las actividades propias de la política de mejora normativa (De manera Urgente)
- ☐ Fortalecer y evidenciar toda la estrategia de consulta pública de proyectos de actos administrativos susceptibles de participación ciudadana



RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 4.
EVALUACIÓN DE RESULTADOS



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Realizar capacitación continua sobre la correcta definición y seguimiento a los indicadores.
- ☐ Fortalecer el seguimiento periódico a las políticas públicas implementadas por la entidad
- ☐ Fortalecer el monitoreo de riesgos y el reporte de gestión de eventos en todas las dependencias de la Alcaldía de Ibagué Fortalecer la calidad de producción normativa
- ☐ Empezar el inventario normativo de la entidad
- ☐ Elaborar e implementar procedimientos para la implementación adecuada de la mejora normativa



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133597	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 11 de 1	

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.
- ☐ Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- ☐ Cumplir con los planes de mejoramiento del Archivo General de la Nación
- ☐ Empezar el proceso de implementación del Documento Electrónico
- ☐ Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
- ☐ Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co
- ☐ Fortalecer la implementación de la norma técnica de calidad del proceso estadístico (Urgente)



RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Socializar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad.
- ☐ Desarrollar las acciones necesarias para gestionar las actividades y productos de investigación que se adelanten en la entidad.
- ☐ Definir espacio físico para la ideación y creación
- ☐ Crear un semillero de investigación al interior de la entidad y fortalecerlo con acompañamiento de la academia
- ☐ Realizar convenios interinstitucionales para fortalecer la investigación y desarrollo de soluciones a las problemáticas institucionales
- ☐ Implementar las herramientas definidas por el DAFP para fortalecer el conocimiento tácito y explícito de la entidad



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

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 7.
CONTROL INTERNO



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
- ☐ Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



INFIBAGUE

PLAN DE MEJORA

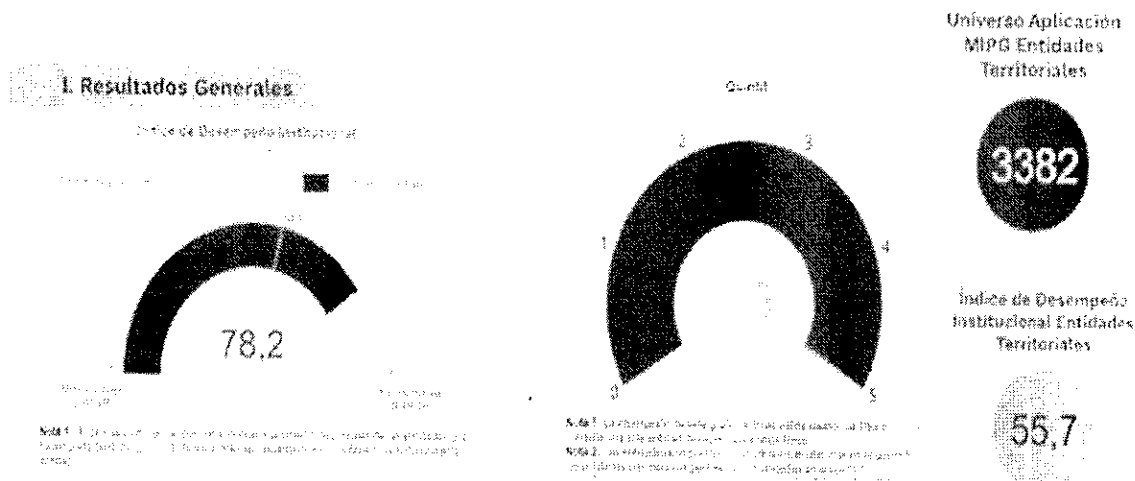
MIPG



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

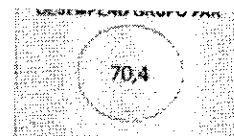


Resultados medición FURAG Vigencia 2023



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 14 de 1	

INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL INSTITUTOS DE FINANCIAMIENTO			
Nombre	Departamento	Puntaje MIPG	Puesto Grupo PAR
INFIMANIZALES	CALDAS	87.3	1
INFICALDAS	CALDAS	86.7	2
IDEA	ANTIOQUIA	78.9	3
INFIBAGUE	TOLIMA	73.2	4
INTHUILA	NEIVA	71.7	5
IFC	CANANAE	71.4	6
INFIVALE	VALE	70.2	7
ICLAR	ARAUKA	69.3	8
INF NORTE	NORTH SANTIAGO	68.7	9
IDEBOY	BOYACA	66.5	10
IDELESAR	CEZAR	61.1	11
INFIDER	ESCALADA	59.7	12
IDE SAN	SANTANDER	58.4	13
INFITOLIMA	VALE	55.4	14



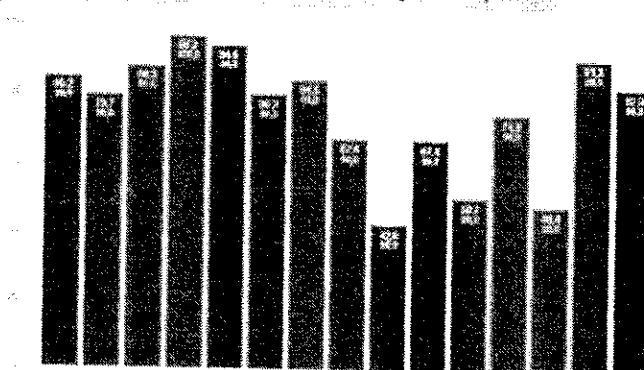
El Instituto de Financiación Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUE. Se encuentra en el puesto No 4 entre 14 entidades del grupo PAR (INFIS COLOMBIA).

Esto indica que Infibague se encuentra en el QUINTO quintil donde se ubican las entidades con los puntajes mas altos; Esto establece que la medición del Índice de Desempeño Institucional en la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad es SUPERIOR para la respectiva vigencia 2023.



Resultados medición FURAG Vigencia 2023

III. Indices de las políticas de gestión y desempeño



Políticas

- POG 01. Gestión y control de calidad de los servicios
- POG 02. Planeación
- POG 03. Planeación estratégica
- POG 04. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 05. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 06. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 07. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 08. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 09. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 10. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 11. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 12. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 13. Planeación y control de calidad de los servicios
- POG 14. Planeación y control de calidad de los servicios

Nota 1: Los puntajes de los índices de gestión y desempeño se calculan a partir de los resultados de la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño, los cuales se encuentran en el anexo 1 del presente informe. Nota 2: Los puntajes de los índices de gestión y desempeño se calculan a partir de los resultados de la evaluación de los indicadores de gestión y desempeño, los cuales se encuentran en el anexo 1 del presente informe.

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

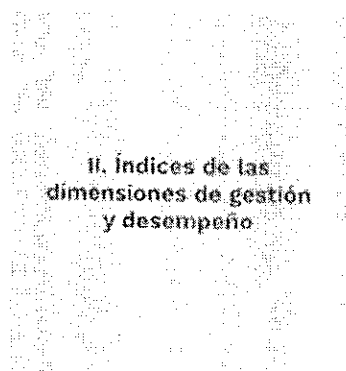
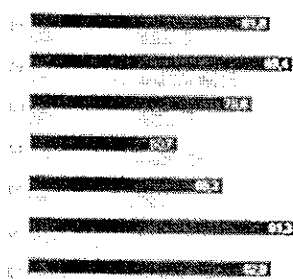


Gráfico 1. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Dimensión	Puntaje Consultado
D1. Planeación	87.9
D2. Ejecución	88.4
D3. Control y seguimiento	87.1
D4. Evaluación	87.0
D5. Transparencia	87.5
D6. Gestión del conocimiento	87.2



IBAL

PLAN DE MEJORA

MIPG



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 16 de 1	

GESTORA URBANA PLAN DE MEJORA MIPG



El Doctor Gabriel Hernán Peñaloza Gallo, realiza la presentación de la Gestora Urbana con relación al plan de mejora MIPG



www.ibague.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 17 de1	

GESTIÓN DOCUMENTAL

Debilidades:

- 1.Frente al diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos, la entidad: No cuenta con el diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos.
- 2.Frente al proceso de planeación de la función archivística, la entidad no cuenta con Plan Institucional de Archivos - PINAR. Explique las razones: El PINAR cuenta con la última versión el año 2022; Sin embargo, por las acciones y necesidades actuales de la gestión documental este no es acorde a esos parámetros, por ende, está desactualizado.
- 3.Respecto de la Política de Gestión Documental la entidad no cuenta con Política de Gestión Documental. Explique las razones: La entidad no cuenta con la política de gestión documental, ya que no se ha contratado el personal idoneo para realizarla.
4. ¿Qué acciones realizó la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA (2002-2019) durante la vigencia evaluada? Ninguna, no se destinaron recursos para la intervención del fondo acumulado.

GESTION DOCUMENTAL

Acciones a implementar:

- 1.Se está realizando un diagnóstico documental del archivo de la Gestión Urbana de Ibagué durante la vigencia 2024. Este diagnóstico permitirá tener una visión clara y precisa del estado actual del archivo sentando las bases para la implementación de mejoras necesarias en la gestión documental. Este documento será revisado y aprobado el día 30 de julio del 2024, por el asesor Germán Cárdenas Castañeda, profesional adscrito al Archivo General de la Nación.
2. Se está llevando a cabo la actualización del Plan Institucional de Archivos (PINAR) para alinearlo con los parámetros y necesidades actuales de la entidad. En primer lugar, se revisó el PINAR 2022 para identificar las necesidades y desafíos actuales en la gestión documental. Posteriormente, se redactará una nueva versión del PINAR, que será implementada junto con la formación del personal en los nuevos procedimientos y políticas.
3. Para esta vigencia se creará una política de gestión documental basada en las necesidades de la entidad y los parámetros archivísticos establecidos por la Ley 594 de 2000 emitida por el ente regulador el Archivo General de la Nación, la cual será entregada en el mes de septiembre.
4. Para la intervención del archivo de la entidad, se vincularon dos perfiles idoneos en el proceso de Gestión Documental, que corresponden a una bibliotecóloga y una auxiliar administrativa. Además, se realizó la vinculación de estudiantes (13) con énfasis técnico en asistencia y organización de archivo de la I.E.T. San Pedro Alejandrino y se está gestionando un convenio con el SENA regional Tolima para la vinculación de aprendices (25) con formación tecnológica en gestión documental.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 18 de 1	

GOBIERNO DIGITAL

Debilidades:

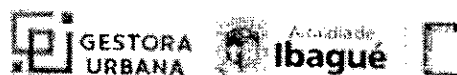
1. ¿La entidad adquirió bienes o servicios de base tecnológica para dar respuesta a desafíos públicos con enfoque en innovación pública digital? No se adquirieron.
2. ¿La entidad garantiza la continuidad del soporte, actualización y mantenimiento de las herramientas, plataformas, licencias, servicios y sistemas de información que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la entidad? La infraestructura tecnológica se encuentra parcialmente cubierta.
3. ¿La entidad ha implementado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)? No.



GOBIERNO DIGITAL

Acciones a implementar:

1. Se está elaborando un plan estratégico de innovación digital que identifique y supla las necesidades tecnológicas y los beneficios esperados de la innovación digital en la entidad, que se entregará a finales del mes de agosto del 2014.
- Adicional a esto y tomando en cuenta las 4 menciones de innovación y comunicaciones de MIPO la Gestora Urbana se encuentra en proceso de diseñar su plan de medios.
2. Se tiene planteado en el plan de actualización del área de TIC el cubrimiento total de la infraestructura. Establece contratos de soporte con proveedores que incluyan Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).
3. Adoptar herramientas que fortalecen la seguridad informática y protege los datos de la entidad y los usuarios. El manual de política de protección de datos personales quedará adoptado por la entidad en el mes de Agosto del 2014.



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

SEGURIDAD DIGITAL

Debilidades:

1. ¿La entidad cuenta con equipos de seguridad perimetral para su infraestructura on premise? No se contó con firewall.

2. ¿La entidad cuenta con soluciones antivirus para sus servidores físicos, servidores virtuales y los computadores? Parcialmente. Se contó con antivirus licenciado y con soporte, pero solo para algunos de los servidores físicos, virtuales y Computadores.

3. ¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información de su infraestructura en Nube Pública/Privada en la vigencia anterior? No lo ha establecido.

4. ¿La entidad tiene licenciado los sistemas operativos de todos los equipos de escritorio, portátiles y servidores? Parcialmente.



INSTITUCIÓN PÚBLICA

El Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elabora:

Acta de la Reunión de Información y Comunicación (PISAMI) con los siguientes

participantes:

1. Jefe de Oficina Administrativa

2. Jefe de Oficina de

3. Jefe de Oficina de

4. Jefe de Oficina de

5. Jefe de Oficina de

6. Jefe de Oficina de

7. Jefe de Oficina de

8. Jefe de Oficina de

9. Jefe de Oficina de

10. Jefe de Oficina de

11. Jefe de Oficina de

12. Jefe de Oficina de

13. Jefe de Oficina de

14. Jefe de Oficina de

15. Jefe de Oficina de

16. Jefe de Oficina de

17. Jefe de Oficina de

18. Jefe de Oficina de

19. Jefe de Oficina de

20. Jefe de Oficina de



Elaborado por: Jefe de Oficina de

Elaborado por: Jefe de Oficina de



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

IMDRI PLAN DE MEJORA MIPG



INFORME REPORTE FURAG

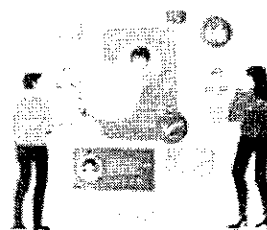
2023



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.8001133897	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 21 de 1	

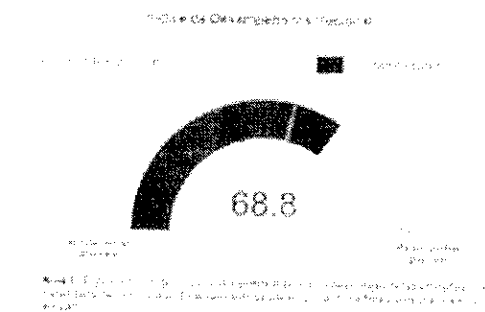
ALCANCE

El proceso de evaluación del control interno institucional se realizó a través del aplicativo FURAG con base en una encuesta que fue diligenciada y presentada en la plataforma oficial de manera oportuna de acuerdo al plazo establecido, correspondiente a la vigencia 2023.



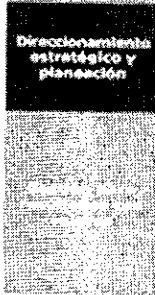
RESULTADOS

I. Resultados Generales



Dimensión	Puntaje Consultado
D1. Liderazgo y gestión	100
D2. Dirección y gestión estratégica	100
D3. Gestión y gestión de recursos	100
D4. Evaluación de resultados	100
D5. Gestión y gestión de recursos	100
D6. Gestión y gestión de recursos	100
D7. Gestión y gestión de recursos	100

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 22 de 1	

Dimensión	Descripción	Resultado
	Mide la capacidad del IMDRI de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.	60.4
	Mide la capacidad del IMDRI de definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.	76.7
	Mide la capacidad del IMDRI de ejecutar actividades que lo conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público; así mismo, capacidad para mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.	59.0



	Mide la capacidad del IMDRI de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que lo desvían del cumplimiento de sus objetivos y metas; Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.	73.0
	Mide la capacidad del IMDRI de mantener un adecuado flujo de información interna y externa, gestionar eficazmente los documentos que la soportan y mantener canales de comunicación acordes con sus capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	60.7
	Mide la capacidad del IMDRI de implementar acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer a las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de productos y servicios a los grupos de valor.	54.7
	Mide la capacidad del IMDRI de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidos a través de las líneas de defensa, orientados a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.	77.9



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

La calificación de desempeño institucional del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI la posición dentro del ranking (quinto) indica que estamos ubicados entre los rangos 4, es decir que tiene una evaluación 68.8%, debe mejorar 31.2%

En las siete (7) dimensiones según la evaluación presentamos por debajo del 70%, situación que se recomienda analizar como lo son: talento humano (60.4%), gestión para resultados con valores (59 %), Información y Comunicación (69.7%) gestión de conocimiento (54.7%)

En las diez y nueve (19) políticas según la evaluación presentamos por debajo del 70%, situación que se recomienda analizar como lo son: integridad (48.6%), Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (0%), compras de contratación pública (66.7%), gobierno digital (54.4%), seguridad digital (68.8%), Defensa Jurídica (0.0%), Mejora Normativa (0.0%), Servicio al ciudadano (40.9%), racionalización de trámites (0.0%), Participación Ciudadana (57.6%), Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción (65.5%), Gestión de la Información Estadística (0.0%) y gestión de conocimiento (58.7%)

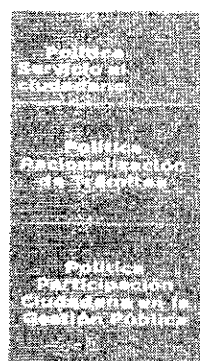


Conclusiones

- Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano del IMDRI
- Establecer medios de difusión a través de la Oficina de prensa (por informes a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de trabajo sobre actividades y acciones adoptadas para mejorar el abastecimiento a personas discapacitadas)
- Instalar señalizaciones con imágenes en lenguaje de señas, en la entrada y página web
- Aprovechar recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la demarcación y publicación de información para personas con discapacidad visual y auditiva, con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares
- Solicitar recursos para el fortalecimiento de las plataformas tecnológicas y digitales del IMDRI para salvaguardar la información, bases de datos y documentos guardados en la nube
- Generar estrategias de socialización de los indicadores por áreas con el fin de hacer seguimiento a los procesos internos de las áreas y sus resultados frente a MIPG
- Hasta el FURAG 2021 los resultados del mismo contaban acompañados del Excel de observaciones, en la vigencia 2022 y 2023 no aparecerán reglas de convenciones
- Política de defensa jurídica en el trabajo no se ha estandarizado el formato de defensa jurídica y dado año jurídico 2023. Cada abogado maneja un formato diferente de control, se debe estandarizar el formato
- Política de racionalización de trámites no realizó enlace con planeación para capacitación en SIGI 2022 pero esta pendiente la identificación de trámites, estandarización de trámites y formatos. En ese momento no se tenía botón PISAM en la página web del IMDRI julio 2023 - el SIGI pudo esa información
- El reporte de riesgo anticorrupción se realizó junto con la oficina de control interno y se publicó en página web del IMDRI
- Se reportó toda la información de transparencia y no fue calificado por parte del aplicativo FURAG
- Los riesgos de sistemas de información no presenta indicadores de gestión ni matriz mapa de riesgo de (SI) sistema de info y TI) tecnologías de la información
- Es necesario la adquisición de un Software de gestión documental apropiado de tipo: módulo de control, redacción, préstamos, comentarios, historial laborable



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



Mide la capacidad del Ministerio de emprender estrategias para fortalecer componentes visibles (de la ventanilla hacia afuera) y no visibles (de la ventanilla hacia adentro) por sus usuarios, para la entrega de servicios oportunos, certeros, de calidad y satisfactorios.

40.9

Mide la capacidad del IMCRI de implementar acciones efectivas de mejora en los trámites, que responda a las necesidades y expectativas de sus grupos de valor, implementando herramientas que permitan planificar y medir los beneficios reales que se generan tanto para los ciudadanos como para la entidad.

0.0

Mide la capacidad del IMCRI de diseñar y ejecutar la estrategia anual con los mecanismos, espacios y acciones a través de las cuales se facilitará y promoverá la participación de la ciudadanía y sus organizaciones en los asuntos de su competencia, permitiendo con ello niveles de incidencia y contribución ciudadana al logro de resultados institucionales para la satisfacción de las necesidades y derechos.

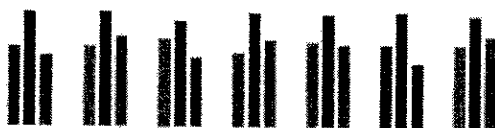
57.6

Mide la capacidad del IMCRI de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la desvían del cumplimiento de sus objetivos y metas; Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.

73.0



DIMENSIONES	2021	2022	2023
D1 Talento Humano	67.7	96.7	60.4
D2 Dirección Estratégica y Planeación	68	97.0	76.7
D3 Gestión para Resultados con Valores	74.4	89.4	59
D4 Evaluación de Resultados	62.8	96.3	73
D5 Información y Comunicación	71.8	94.8	59.7
D6 Gestión del Conocimiento	69.9	97.1	54.7
D7 Control Interno	70.1	94.1	77.9



Se observa que para el año 2023 el resultado en las 7 dimensiones bajó en relación al periodo 2022.

Lo anterior permite realizar un plan de mejoramiento con el acompañamiento y seguimiento de la Oficina de Control Interno teniendo en cuenta la actividad, oficina a cargo y líder responsable del proceso.



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 26 de 1	

UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ PLAN DE MEJORA MIPG



Alcaldía de
Ibagué



www.ibague.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 27 de 1	

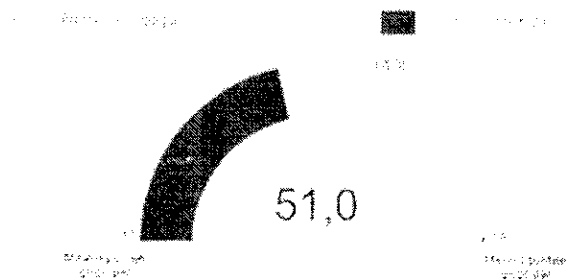
RESULTADOS

Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) 2023

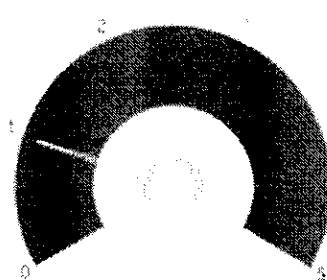


I. Resultados Generales

Índice de Desempeño Institucional



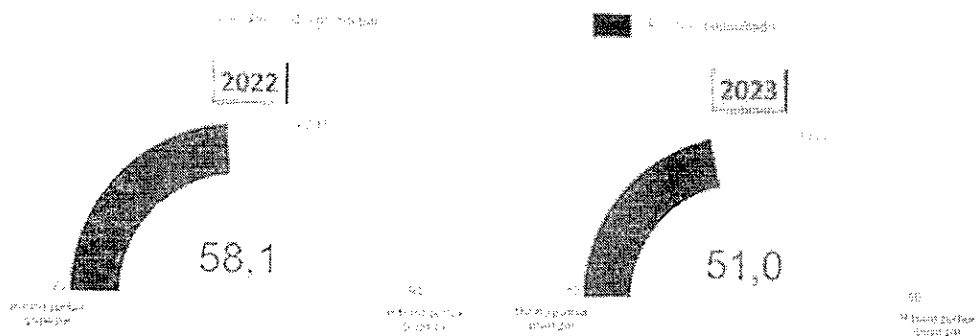
Quinta



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

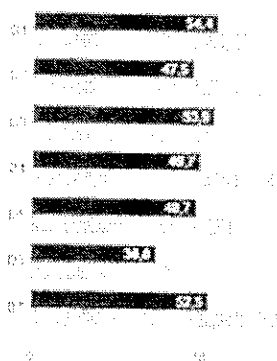
Comparativo 2022 Vs 2023

Índice de Desempeño Institucional



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

• Índice de Gestión y Desempeño



Dimensión

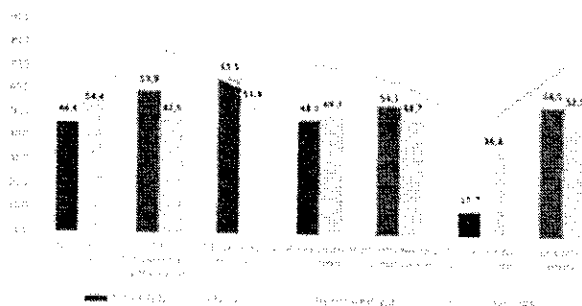
Puntaje Consultado

D1: Talento humano	44,4
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	47,5
D3: Gestión para resultados con valores	35,8
D4: Evaluación de resultados	49,7
D5: Información y comunicación	49,7
D6: Gestión del conocimiento	36,8
D7: Control interno	52,5



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

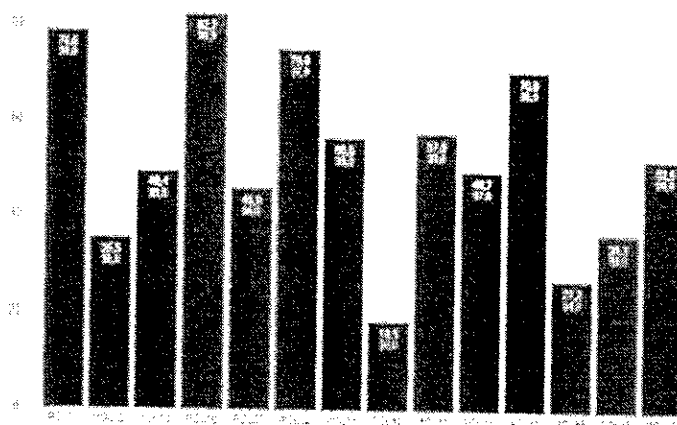
Comparativo 2022 Vs 2023



Dimensión	Promedio Ref. 2022	Puntaje 2022	Promedio Ref. 2023	Puntaje 2023
D1: Talento Humano	57,2	46,6	63,2	54,4
D2: Responsabilidad y Calidad de los Servicios	78,0	59,9	75,9	47,5
D3: Gestión para Resultados	64,1	65,5	62,2	53,9
D4: Evaluación de resultados	72,2	48,0	71,5	49,7
D5: Información y Comunicación	64,4	54,5	60,0	48,7
D6: Gestión del Conocimiento	46,7	10,7	41,5	36,8
D7: Control Interno	72,4	54,0	73,8	52,5



III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Políticas

- POL01: Gestión estratégica del talento humano
- POL02: Presupuesto
- POL03: Planeación institucional
- POL04: Participación ciudadana y simplificación de procesos
- POL05: Gobierno digital
- POL06: Seguridad digital
- POL07: Rendición de cuentas
- POL08: Racionalización de recursos
- POL09: Planeación ciudadana en la gestión pública
- POL10: Seguridad y evaluación del desempeño institucional
- POL11: Transparencia y acceso a la información pública
- POL12: Gestión documental
- POL13: Gestión del conocimiento
- POL14: Control interno

Políticas Priorizadas

POL01, POL02, POL03, POL04, POL05, POL06, POL07, POL08, POL09, POL10, POL11, POL12, POL13, POL14



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 30 de 1	

Priorizados para Plan de Acción

Dimensión	Política
D1: Talento Humano	Integridad
D2: Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional
D3: Gestión para Resultados con Valores	Gobierno Digital
D4: Evaluación de Resultados	Racionalización de Trámites
D5: Información y Comunicación	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
D6: Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión Documental
	Gestión del conocimiento y la innovación

PLAN DE ACCIÓN



Muchas gracias



www.ibague.gov.co

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

5. Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001

5 SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO ISO 37001



SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO

ISO 37001:2016



www.ibague.gov.co

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

OBJETIVOS DEL SGAS

01

CUMPLIR REQUISITOS



Cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno

02



CUMPLIR OBLIGATIVIDAD

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 promocionar la cultura del servicio.

03



FORTALECER

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 cultura de integridad y buen gobierno en la Alcaldía Municipal de Ibagué a fin de que los servidores públicos y contratistas se apropien de los principios y valores institucionales

05



PROMOVER LA MEJORA CONTINUA

Promover la mejora continua de la Sistema de Gestión Antisoborno.



Alcaldía de
Ibagué



Política de Sistema de Gestión Antisoborno

La Alcaldía Municipal de Ibagué como entidad pública de orden territorial, cuyo propósito es brindar bienes y servicios al Estado y a los habitantes, y en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, se compromete a establecer, cumplir y mantener un Sistema de Gestión Antisoborno en concordancia con la doctrina en la legislación emergente y valores de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, fijando como objetivo principal prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.

Los servidores públicos y los miembros de la familia política de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el cumplimiento de sus deberes y funciones, se comprometen a actuar con integridad, honestidad, transparencia y a no aceptar ni ofrecer sobornos, ni a participar en actividades que impliquen el uso de influencia política para obtener beneficios indebidos, ni a participar en actividades que impliquen el uso de influencia política para obtener beneficios indebidos, ni a participar en actividades que impliquen el uso de influencia política para obtener beneficios indebidos.

Las personas y personas jurídicas que adopten una postura de no adhesión a esta política serán sujetos de sanciones administrativas, disciplinarias, civiles, penales y otras que correspondan, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1712 de 2014, y se comprometen a cumplir con la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1712 de 2014, y se comprometen a cumplir con la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1712 de 2014.



www.ibague.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 33 de 1	

NORMA ISO 37001:2016 REQUISITO 8.2

La Alcaldía de Ibagué debe verificar en el socio de negocio:

- Legalidad
- Idoneidad
- Si posee SGAS o aplica buenas prácticas
- Si ha sido investigado o involucrado en temas de soborno
- Identidad y confiabilidad de socios y alta dirección
- Reputación en temas Antisoborno
- Vinculos con personal de la Alcaldía de Ibagué (conflicto de interés)
- Adicionalmente debe establecer controles sobre los mismos.



NORMA ISO 37001:2016 REQUISITO 8.2

QUIENES SON:

Son todas aquellas empresas (públicas o privadas) que le proveen un bien o servicio a la Alcaldía de Ibagué.

CONTROLES

La alcaldía de Ibagué debe determinar si el socio de negocio tiene en marcha controles en relación con la operación (vinculo contractual), proyecto o actividad correspondiente.

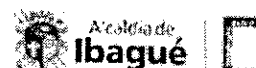
La alcaldía de Ibagué debe poner fin a la relación con el socio de negocios en el caso de soborno en relación con la operación, proyecto o actividad.

SOCIOS DE NEGOCIO

Incluye a los consumidores, alianzas empresariales, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, asesores, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores



Mejora la reputación e imagen organizacional de la Alcaldía de Ibagué



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

NORMA ISO 37001:2016 REQUISITO 8

COMPROMISO

- Determinar controles antisoborno en cumplimiento a la política del Sistema de Gestión Antisoborno.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS



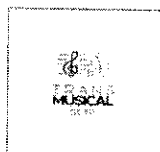
Genera confianza en las partes interesadas de la Alcaldía de Ibagué.



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.



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

PLAN DE TRABAJO SGAS CAPACITACION CON ENTES DESCENTRALIZADOS

Vigencia 2024



Alcaldía de
Ibagué

Muchas gracias

Alcaldía de
Ibagué



www.ibague.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 36 de 1	

6. Propositiones y Varios – Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible

6 PROPOSICIONES Y VARIOS



AMENAZAS ACTUALES DEL SISTEMA TS 001:2014

- Estudio de suelos (Reglamentar las construcciones sostenibles en el área certificada – Alm. Grandes superficies.
- Manejo de vertimientos.
- Garantizar la potabilidad de agua en la zona (construcción del acueducto comunitario manantial Dulina)
- Plan de riesgos y emergencias del sector (señalización del destino -- riesgos)
- Las diferentes problemáticas que se presentan en el sector certificado a nivel de comercio y convivencia. Ejm.
Legislación e inspecciones periódicas para manejo de ruido
Intervención de la cancha deportiva con jarillones lugar donde está el parque infantil. (amenazas desbordamiento)
- Construcción del portal al ingreso del Destino Certificado
- El trabajo continuo y articulado de las secretarías encargadas de los ítems de mayor impacto
- Activ complementaria pero de impacto social- Centar con bibliotecario ítem que contribuye al bienestar de los habitantes de la zona veredal



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 37 de 1	

Muchas gracias



7. Cierre de comité

Se levanta sesión siendo las 03:30 pm

DANIELA CABRERA VELOSA
Secretaria de Planeación Municipal

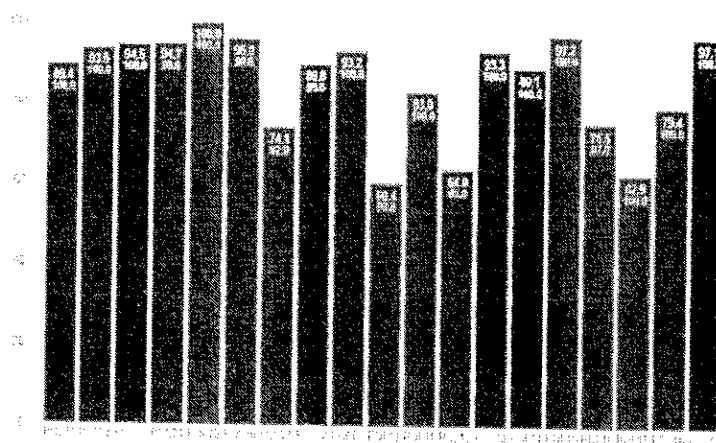
DANIEL GUILLERMO JARAMILLO AYALA
Director de Fortalecimiento Institucional

Redacto: Katherine Cruz – Contratista
Reviso: Sandy Poveda – Profesional Universitario

Anexo:
Listado de Asistencia
Acta Gestión Documental

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 8 de 1	

Resultados IDI por Política Alcaldía de Ibagué



Políticas

- ★ POL01: Gestión estratégica del talento humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación estratégica
- POL04: Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- POL05: Compensación y bienestar público
- POL06: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- POL07: Cultura ciudadana
- POL08: Seguridad ciudadana
- POL09: Defensa jurídica
- POL10: Mejora normativa
- POL11: Sistema de calidad
- POL12: Racionalización de recursos
- POL13: Fortalecimiento institucional en la gestión pública
- POL14: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- POL15: Transparencia, acceso a la información y libertad de la información
- POL16: Gestión documental
- POL17: Gestión de información estadística
- POL18: Gestión del patrimonio
- POL19: Contratación

Comparativa con el año inmediatamente anterior con relación a cada una de las políticas.

**RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 1.
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
- ☐ Vincular los servidores públicos a través de procesos de selección meritocrática (aplica para cargos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción).
- ☐ Implementar estrategias de la caja de herramientas para fortalecer la implementación de la política de integridad
- ☐ uso de la bolsa de productos para la adquisición
- ☐ adquirir bienes, servicios u obras de proveedores de economía popular
- ☐ Implementar la batería de riesgos psicosociales
- ☐ Realizar recarga de extintores en todas las sedes de la administración municipal



Las recomendaciones a la gestión estratégica de talento humano, se relacionan con las auditorías de Icontec del año pasado y lo que se está trabajando este año, no

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

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

manejar solo por el FURAG o por evaluaciones de auditoría interna del Icontec, si no relacionado al cumplimiento de la batería de riesgos psicosocial, adquisición de bienes y servicios de economía popular.

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



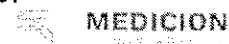
Aspectos a Fortalecer

- ☐ Determinar los riesgos asociados a los planes, programas y proyectos.
- ☐ Continuar Cumpliendo los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación a la capacidad de endeudamiento del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
- ☐ Disminuir el número de actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones
- ☐ El proceso de contratación debe estar armonizado con las políticas y lineamientos del SIGAMI
- ☐ Actualizar la caracterización de ciudadanos y partes interesadas de la entidad



Mejorar la cantidad de actualizaciones que se realizan al plan anual de adquisiciones, ya que se implemento para el plan de desarrollo.

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Vinculos visitados" que indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página.
- ☐ Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.
- ☐ Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.
- ☐ Crear la oficina de relación estado - Ciudadano
- ☐ Instalar sistemas de información que guíen a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoren su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding).



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

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Tener capacidad en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad para la atención de llamadas de personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano.
- ☐ Implementar estrategia de lenguaje claro en la entidad, de acuerdo con los lineamientos del DNP y el DAFP
- ☐ Cumplir con todas las fases de racionalización de trámites, de acuerdo con lo definido en la estrategia del 31 de enero de 2024 (Urgente)
- ☐ Implementar las estrategias de Interoperabilidad, carpeta digital y autenticación digital
- ☐ Elaborar y publicar la Agenda regulatoria de la Entidad (Urgente)
- ☐ Realizar todas las actividades propias de la política de mejora normativa (De manera Urgente)
- ☐ Fortalecer y evidenciar toda la estrategia de consulta pública de proyectos de actos administrativos susceptibles de participación ciudadana



RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Realizar capacitación continua sobre la correcta definición y seguimiento a los indicadores.
- ☐ Fortalecer el seguimiento periódico a las políticas públicas implementadas por la entidad
- ☐ Fortalecer el monitoreo de riesgos y el reporte de gestión de eventos en todas las dependencias de la Alcaldía de Ibagué Fortalecer la calidad de producción normativa
- ☐ Empezar el inventario normativo de la entidad
- ☐ Elaborar e implementar procedimientos para la implementación adecuada de la mejora normativa



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

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Identificar los Fondos Documentales Acumulados de la entidad -FDA.
- ☐ Tramitar el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental -TVD para organizar el Fondo Documental Acumulado de la entidad.
- ☐ Cumplir con los planes de mejoramiento del Archivo General de la Nación
- ☐ Empezar el proceso de implementación del Documento Electrónico
- ☐ Realizar el saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación) donde se conservan los soportes físicos de la entidad.
- ☐ Publicar todos los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad en el catálogo de datos del Estado Colombiano www.datos.gov.co
- ☐ Fortalecer la implementación de la norma técnica de calidad del proceso estadístico (Urgente)



RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO



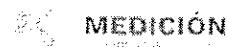
Aspectos a Fortalecer

- ☐ Socializar y publicar los resultados de las investigaciones realizadas por la entidad.
- ☐ Desarrollar las acciones necesarias para gestionar las actividades y productos de investigación que se adelanten en la entidad.
- ☐ Definir espacio físico para la ideación y creación
- ☐ Crear un semillero de investigación al interior de la entidad y fortalecerlo con acompañamiento de la academia
- ☐ Realizar convenios interinstitucionales para fortalecer la investigación y desarrollo de soluciones a las problemáticas institucionales
- ☐ Implementar las herramientas definidas por el DAFP para fortalecer el conocimiento tácito y explícito de la entidad



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

RECOMENDACIONES DIMENSIÓN 7.
CONTROL INTERNO



Aspectos a Fortalecer

- ☐ Verificar que el plan anual de auditoría contemple auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
- ☐ Continuar con el seguimiento a los riesgos de los contratos e informar las alertas a que haya lugar por parte de los supervisores e interventores, dentro del rol que ejercen en el esquema de líneas de defensa establecido por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.



INFIBAGUE

PLAN DE MEJORA

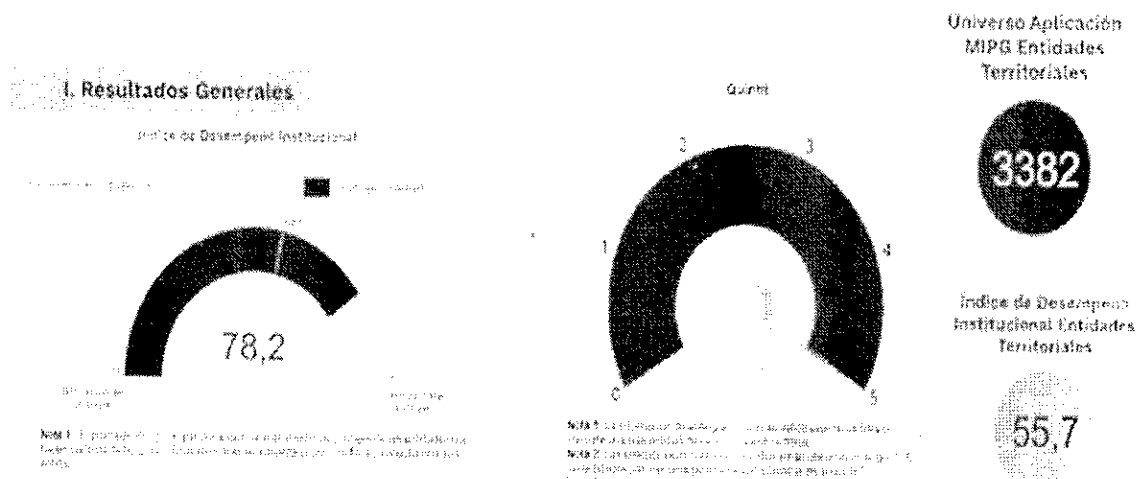
MIPG



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



Resultados medición FURAG Vigencia 2023



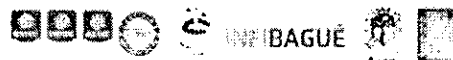
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 14 de 1	

INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL INSTITUTOS DE FINANCIAMIENTO			
Nombre	Departamento	Puntaje MIPG	Puesto Grupo PAR
AFMANIZAFIS	CALDAS	87.3	1
INFIBAGUÉ	CALDAS	70.4	2
OPFA	ANTIOQUIA	70.6	3
INFIBAGUÉ	TOLIMA	70.7	4
AFMANIZAFIS	BOYACÁ	71.2	5
OPFA	CANABARE	71.4	6
AFMANIZAFIS	VALLE	70.2	7
OPFA	ARAGUA	65.8	8
INFIBAGUÉ	NORTE SANTANDER	65.2	9
OPFA	BOYACA	64.8	10
OPFA	CEVAL	61.1	11
INFIBAGUÉ	BOYACA	58.2	12
OPFA	SANTANDER	58.4	13
AFMANIZAFIS	VALLE	53.4	14



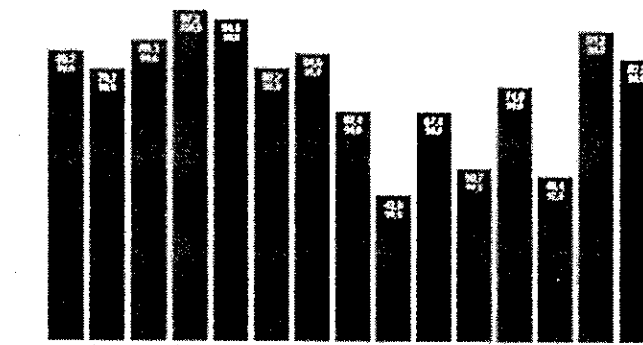
El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ. Se encuentra en el puesto No 4 entre 14 entidades del grupo PAR (INFIS COLOMBIA).

Esto indica que Infibague se encuentra en el QUINTO cuartil donde se ubican las entidades con los puntajes mas altos; Esto establece que la medición del Índice de Desempeño Institucional en la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad es SUPERIOR para la respectiva vigencia 2023.



Resultados medición FURAG Vigencia 2023

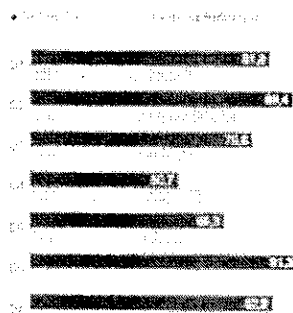
III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



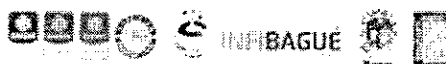
- Políticas:**
- Política de Gestión
 - Política de Desempeño
 - Política de Planeación
 - Política de Control
 - Política de Evaluación
 - Política de Transparencia
 - Política de Participación
 - Política de Sostenibilidad
 - Política de Innovación
 - Política de Calidad
 - Política de Seguridad
 - Política de Salud
 - Política de Educación
 - Política de Cultura
 - Política de Deporte
 - Política de Turismo
 - Política de Ambiente
 - Política de Energía
 - Política de Transportación
 - Política de Telecomunicaciones
 - Política de Vivienda
 - Política de Saneamiento
 - Política de Alimentación
 - Política de Ropa
 - Política de Calzado
 - Política de Maquillaje
 - Política de Perfumes
 - Política de Joyas
 - Política de Ropa Interior
 - Política de Ropa Exterior
 - Política de Ropa de Calle
 - Política de Ropa de Oficina
 - Política de Ropa de Trabajo
 - Política de Ropa de Escuela
 - Política de Ropa de Deportes
 - Política de Ropa de Fiesta
 - Política de Ropa de Ceremonia

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

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Dimensión	Puntaje Consultado
01. Planeación	80.4
02. Ejecución y planeación	80.4
03. Gestión de recursos humanos	80.4
04. Evaluación de resultados	80.4
05. Información y comunicación	80.4
06. Gestión del conocimiento	80.4



IBAL

PLAN DE MEJORA

MIPG



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 16 de 1	

GESTORA URBANA PLAN DE MEJORA MIPG



El Doctor Gabriel Hernán Peñaloza Gallo, realiza la presentación de la Gestora Urbana con relación al plan de mejora MIPG



www.ibague.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 17 de 1	

GESTIÓN DOCUMENTAL

Debilidades:

1. Frente al diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos, la entidad. No cuenta con el diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos.
2. Frente al proceso de planeación de la función archivística, la entidad no cuenta con Plan Institucional de Archivos - PINAR. Explique las razones: El PINAR cuenta con la última versión el año 2022; Sin embargo, por las acciones y necesidades actuales de la gestión documental este no es acorde a esos parámetros, por ende, está desactualizado.
3. Respecto de la Política de Gestión Documental la entidad no cuenta con Política de Gestión Documental. Explique las razones: La entidad no cuenta con la política de gestión documental, ya que no se ha contratado al personal idóneo para realizarla.
4. ¿Qué acciones realizó la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA (2002-2019) durante la vigencia evaluada? Ninguna, no se destinaron recursos para la intervención del fondo acumulado.



GESTORA
URBANA



Alcaldía de
Ibagué



GESTIÓN DOCUMENTAL

Acciones a implementar:

1. Se está realizando un diagnóstico documental del archivo de la Gestión Urbana de Ibagué durante la vigencia 2024. Este diagnóstico permitirá tener una visión clara y precisa del estado actual del archivo sentando las bases para la implementación de mejoras necesarias en la gestión documental. Este documento será revisado y aprobado el día 30 de julio del 2024, por el asesor Germán Cárdenas Castañeda, profesional adscrito al Archivo General de la Nación.
2. Se está llevando a cabo la actualización del Plan Institucional de Archivos (PINAR) para alinearlos con los parámetros y necesidades actuales de la entidad. En primer lugar, se revisó el PINAR 2022 para identificar las necesidades y desafíos actuales en la gestión documental. Posteriormente, se redactará una nueva versión del PINAR, que será implementada junto con la formación del personal en los nuevos procedimientos y políticas.
3. Para esta vigencia se creará una política de gestión documental basada en las necesidades de la entidad y los parámetros archivísticos establecidos por la Ley 594 de 2000 emitida por el ente regulador el Archivo General de la Nación, la cual será entregada en el mes de septiembre.
4. Para la atención del archivo de la entidad, se vincularon dos perfiles idóneos en el proceso de Gestión Documental, que corresponde a una bibliotecóloga y una auxiliar administrativa. Además, se realizó la vinculación de estudiantes (11) con énfasis en técnico en asistencia y organización de archivo de la I.E.T. San Pedro Alejandrino y se está gestionando un convenio con el SENA regional Tolima para la vinculación de aprendices (25) con formación tecnológica en gestión documental.



GESTORA
URBANA



Alcaldía de
Ibagué



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 18 de 1	

GOBIERNO DIGITAL

Debilidades:

1. ¿La entidad adquiere bienes o servicios de base tecnológica para dar respuesta a desafíos públicos con enfoque en innovación pública y TIC? No se adquieren.
2. ¿La entidad garantiza la continuidad del soporte, actualización y mantenimiento de las herramientas, plataformas, licencias, servicios y sistemas de información que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la entidad? La infraestructura tecnológica se encuentra parcialmente cubierta.
3. ¿La entidad ha implementado o Moderno de Seguridad y Privacidad de la Información (MSP)? No.



GESTORA
URBANA



Alcaldía de
Ibagué



GOBIERNO DIGITAL

Acciones a implementar:

1. Se está elaborando un plan estratégico de innovación digital que identifique y supla las necesidades tecnológicas y los beneficios esperados de la innovación digital en la entidad, que se entregará a finales del mes de agosto del 2024.
- Adicional a esto y teniendo en cuenta las directrices de innovación y comunicaciones de MIPG la Gestora Urbana se encuentra en proceso de diseñar su plan de medios.
2. Se tiene planteado en el plan de actualización del área de TIC el cubrimiento total de la infraestructura. Establecer contratos de soporte con proveedores que incluyan Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS).
3. Adoptar herramientas que fortalezcan la seguridad informática y proteja los datos de la entidad y los usuarios. El manual de política de protección de datos personales quedará adoptado por la entidad en el mes de Agosto del 2024.



GESTORA
URBANA



Alcaldía de
Ibagué



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

SEGURIDAD DIGITAL

Debilidades:

1. ¿La entidad cuenta con equipos de seguridad perimetral para su infraestructura en prebise? No se contó con firewall

2. ¿La entidad contó con soluciones antivirus para sus servidores físicos, servidores virtuales y los computadores? Parcialmente. Se contó con antivirus. Cerrado y con soporte, pero solo para algunos de los servidores físicos, virtuales y computadores.

3. ¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidad de seguridad a los activos de información de su infraestructura en Nube Pública/Privada en la vigencia anterior? No lo ha establecido

4. ¿La entidad tiene operando los sistemas operativos de todos los equipos de escritorio, portátiles y servidores? Parcialmente.



ESTRATEGIA PRINCIPAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública

ALCALDÍA

Que, en el marco de la Ley 1712 de 2014, se establecen los lineamientos para la gestión de la información pública, se adopta la siguiente

Resolución de la Alcaldía de Ibagué:

Que, en el marco de la Ley 1712 de 2014,

Se adopta la siguiente

Resolución de la Alcaldía de Ibagué:

Que, en el marco de la Ley 1712 de 2014,

Se adopta la siguiente Resolución de la Alcaldía de Ibagué:

Que, en el marco de la Ley 1712 de 2014,

Se adopta la siguiente

Resolución de la Alcaldía de Ibagué:

Que, en el marco de la Ley 1712 de 2014,

Se adopta la siguiente

Resolución de la Alcaldía de Ibagué:

Que, en el marco de la Ley 1712 de 2014,

Se adopta la siguiente Resolución de la Alcaldía de Ibagué:



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

IMDRI **PLAN DE MEJORA** **MIPG**



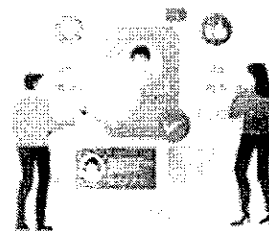
INFORME **REPORTE FURAG** **2023**



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 21 de 1	

ALCANCE

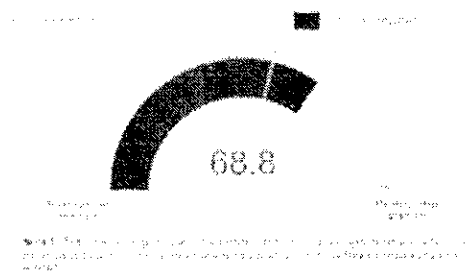
El proceso de evaluación del control interno institucional se realizó a través del aplicativo FURAG con base en una encuesta que fue diligenciada y presentada en la plataforma oficial de manera oportuna de acuerdo al plazo establecido, correspondiente a la vigencia 2023.



RESULTADOS

I. Resultados Generales

Índice de Desempeño Institucional



Dimensión	Puntaje Consultado
01. Planeación	72.9
02. Organización y estructura	70.7
03. Gestión y ejecución de programas y proyectos	70.7
04. Evaluación de resultados	73.9
05. Información y comunicación	61.7
06. Gestión de riesgos	54.7
07. Control interno	77.1



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 22 de 1	

Dimensión	Descripción	Resultado
	Mide la capacidad del IMDRI de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la conciliación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.	60,4
	Mide la capacidad del IMDRI de definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.	76,7
	Mide la capacidad del IMDRI de ejecutar actividades que lo conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones planteadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público; así mismo, capacidad para mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.	59,0
		
	Mide la capacidad del IMDRI de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la desviación del cumplimiento de sus objetivos y metas; Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.	73,0
	Mide la capacidad del IMDRI de mantener un adecuado flujo de información interna y externa, gestionar eficazmente los documentos que la soportan y mantener canales de comunicación acordes con sus capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	69,7
	Mide la capacidad del IMDRI de implementar acciones, mecanismos o instrumentos orientados a identificar, generar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer a las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de productos y servicios a los grupos de valor.	54,7
	Mide la capacidad del IMDRI de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidos a través de las líneas de defensa, orientadas a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.	77,9



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

La calificación de desempeño institucional del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI la posición dentro del ranking (quintil) indica que estamos ubicados entre los rangos 4 es decir que tiene una evaluación 68.8%, debe mejorar 31.2%

En las siete (7) dimensiones según la evaluación presentamos por debajo del 70%, situación que se recomienda analizar como lo son: talento humano (60.4%), gestión para resultados con valores (59.1%), Información y Comunicación (69.7%) gestión de conocimiento (54.7%)

En las diez y nueve (19) políticas según la evaluación presentamos por debajo del 70%, situación que se recomienda analizar como lo son: integridad (48.6%), Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (0%), compras de contratación pública (66.7%), gobierno digital (54.4%), seguridad digital (68.8%), Defensa Jurídica (0.0%), Mejora Normativa (0.0%), Servicio al ciudadano (40.9%), racionalización de trámites (0.0%), Participación Ciudadana (57.6%), Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción (65.5%), Gestión de la Información Estadística (0.0%) y gestión de conocimiento (58.7%)



Conclusiones

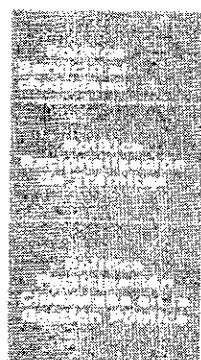
- Implementar la actualización de la información en el SIGE-Procedimientos de la planeación del talento humano del IMDRI
- Establecer mecanismos de difusión a través de la Oficina de prensa que informen a los ciudadanos sobre las actividades y acciones adelantadas para mejorar de acuerdo a problemáticas detectadas
- Instalar señalización con imágenes en acceso de redes, en la entidad y página web
- Aprobación recursos para la adquisición e instalación de tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad visual y auditiva con el fin de promover la accesibilidad y atención de las autoridades particulares
- Solicitar recursos para el fortalecimiento de las plataformas tecnológicas y digitales del IMDRI para salvaguardar la información, bases de datos y documentos guardados en la nube
- Generar estructura para la sistematización de los indicadores por áreas con el fin de hacer seguimiento a los procesos internos de los áreas y sus resultados frente al MIPG
- Hasta el Plan 2023 los resultados del mismo serán acompañados del Excel de observaciones, en la vigencia 2022 y 2023 no se reportan hojas de observaciones
- Política de defensa jurídica en el fondo no se ha estandarizado el formato de defensa jurídica y daño anexo (vigencia 2023). Cada abogado maneja un formato diferente de forma, se debe estandarizar el formato
- Política de racionalización de trámites (se realizó) enlace con planeación para capacitación en SIGE 2022 pero esta presenta la identificación de trámites, estandarización de trámites y formatos. En este momento no se tiene botón PSA en la página web del IMDRI junio 2023 en SIGE se le esta informando
- El reporte de riesgo información se realiza junto con la oficina de control interno y se publica en página web del IMDRI
- Se reportó falta de información de transparencia y no fue clasificado por parte del aplicativo FURAG
- Los riesgos de sistemas de información no presentan indicadores de gestión ni matriz mapa de riesgos de (SIG) sistema de info y (TIC) tecnologías de la información
- Es necesario la adquisición de un Software de gestión documental apropiación de pdf, mediante de consulta, radicación, préstamos, inventarios, historial laborales



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 24 de1	

Política	Descripción	Resultados
	Mide el aporte de la gestión del Estado municipal, por acuerdo con el resto de la vida del ciudadano (hogares, mercados y rural), al cumplimiento de los derechos fundamentales y del Estado en general.	77.4
	Mide la capacidad del IMDR de implementar la estrategia de desarrollo cultural que incluye la adecuación del edificio del acueducto del sector público, el museo de tradiciones de Ibagué y el fortalecimiento de la participación ciudadana y la gestión del riesgo y el control interno.	91.0
	Mide la capacidad del IMDR de, a partir de los resultados de los grupos de valor, proyectar sus objetivos, metas y resultados, definir los procesos, roles de gestión y acciones para lograrlos, identificar los riesgos a los que está expuesta y diseñar los mecanismos para el seguimiento, control y evaluación.	90.0
	Mide la coherencia entre el presupuesto asignado y el ejercicio de la gestión institucional, así como una ejecución presupuestal acorde con los lineamientos previstos por las autoridades en materia presupuestal y fiscal, acompañada de desarrollo de acciones para superar las deficiencias detectadas.	90.7
	Mide la capacidad del IMDR de desarrollar y fortalecer su gestión organizacional, donde a partir del fortalecimiento de los objetivos institucionales, se trace una estrategia interna que sirva de marco de gestión por unidad de gestión, la estructura organizacional y la planta de personal.	91.4
	Mide la capacidad del IMDR de crear y aprovechar tecnologías de la información y las comunicaciones TIC con el propósito de consolidar su infraestructura tecnológica y sus recursos que permitan valor público en su entorno de confianza digital.	94.4
	Mide la capacidad del IMDR de identificar, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en las actividades que son propias de la entidad en su entorno digital y en los procesos de adquisición, implementación y operación, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional.	95.0
	Mide la capacidad del IMDR de tener una coherente distribución del número de personas en su planta y del valor de las actividades reconocidas a las mismas a su cargo, en línea con el plan de implementación de su desarrollo en la etapa judicial en la capacidad por vía de la acción de tutela y el fortalecimiento en gestión de los recursos humanos por contratación, contratación o cambio cuando a ello haya lugar.	91.0
	Mide la capacidad del IMDR de articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y judicial.	91.0
	Mide la capacidad del IMDR de comprender estrategias para fortalecer componentes vitales (de la ventana hacia afuera) y no vitales (de la ventana hacia adentro) por sus usuarios, para la entrega de servicios oportunos, ciertos, de calidad y satisfactorios.	90.0
	Mide la capacidad del IMDR de implementar acciones efectivas de mejora en los trámites, que respondan a las necesidades y expectativas de los grupos de valor, implementando herramientas que permitan planificar y medir los beneficios reales que se generan tanto para los ciudadanos como para la entidad.	91.0
	Mide la capacidad del IMDR de diseñar y ejecutar la estrategia social con los mecanismos, espacios y acciones a través de las cuales se fomente y promueva la participación de la ciudadanía y sus organizaciones en los asuntos de su competencia, prestando con ella niveles de incidencia y contribución ciudadana al logro de resultados institucionales para la satisfacción de las necesidades y derechos.	97.6
	Mide la capacidad del IMDR de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperados, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la detengan del cumplimiento de sus objetivos y metas. Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar riesgos y desvíos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.	73.0

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800133897	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 25 de 1	



Mide la capacidad del Ministerio de emprender estrategias para fortalecer componentes visibles (de la ventanilla hacia afuera) y no visibles (de la ventanilla hacia adentro) por sus usuarios, para la entrega de servicios oportunos, certeros, de calidad y satisfactorios.

40.9

Mide la capacidad del IMDRI de implementar acciones efectivas de mejora en los trámites, que responda a las necesidades y expectativas de sus grupos de valor, implementando herramientas que permitan planificar y medir los beneficios reales que se generan tanto para los ciudadanos como para la entidad.

0.0

Mide la capacidad del IMDRI de diseñar y ejecutar la estrategia anual con los mecanismos, espacios y acciones a través de las cuales se facilitará y promoverá la participación de la ciudadanía y sus organizaciones en los asuntos de su competencia, permitiendo con ello niveles de incidencia y contribución ciudadana al logro de resultados institucionales para la satisfacción de las necesidades y derechos.

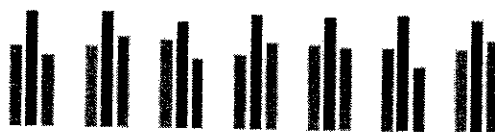
57.6

Mide la capacidad del IMDRI de conocer de manera permanente los avances en su gestión y la consecución efectiva de los resultados planteados con la oportunidad, cantidad y calidad esperadas, e implementar acciones para mitigar los riesgos que la desvíen del cumplimiento de sus objetivos y metas. Así mismo, el compromiso de la entidad para identificar aciertos y desaciertos en su gestión y promover acciones de mejora para superarlos.

73.0



DIMENSIONES	2021	2022	2023
D1 Talento Humano	67.7	96.7	69.4
D2 Acompañamiento Estratégico y Planificación	68	97.0	76.7
D3 Gestión para Resultados con Valores	74.4	89.4	69
D4 Evaluación de Resultados	62.8	86.3	73
D5 Información y Comunicación	71.8	84.8	66.7
D6 Gestión del Conocimiento	69.9	97.1	54.7
D7 Control Interno	70.1	94.1	77.9



Se observa que para el año 2023 el resultado en las 7 dimensiones bajó en relación al periodo 2022.

Lo anterior permite realizar un plan de mejoramiento con el acompañamiento y seguimiento de la Oficina de Control Interno teniendo en cuenta la actividad, oficina a cargo y líder responsable del proceso.



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 26 de 1	

UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ PLAN DE MEJORA MIPG



Alcaldía de
Ibagué



www.ibague.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 27 de 1	

RESULTADOS

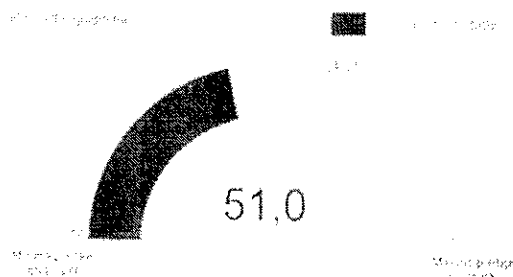
Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) 2023



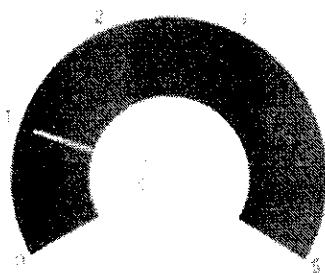
www.ibague.gov.co

I. Resultados Generales

Índice de Desempeño Institucional



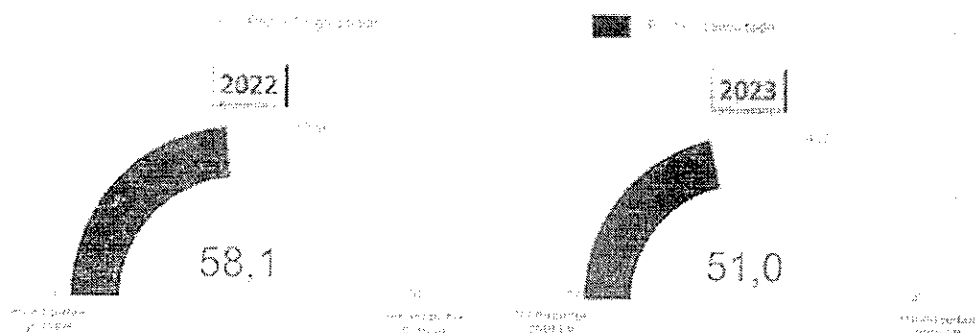
Quinta



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 28 de 1	

Comparativo 2022 Vs 2023

Índice de Desempeño Institucional

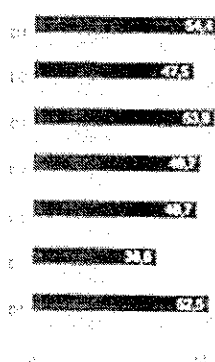


Alcaldía de
Ibagué



II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

• Dimensiones de Gestión y Desempeño



Dimensión

Puntaje Consultado

- 01. Talento humano
- 02. Desarrollo estratégico y planeación
- 03. Gestión para resultados
- 04. Evaluación de resultados
- 05. Infraestructura y comunicación
- 06. Gestión del conocimiento
- 07. Control interno



Alcaldía de
Ibagué



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 30 de 1	

Priorizados para Plan de Acción

Dimensión	Política
D1: Talento Humano	Integridad
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional
D3: Gestión para Resultados con Valores	Gobierno Digital
D4: Evaluación de Resultados	Racionalización de Trámites
D5: Información y Comunicación	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
D6: Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión Documental
	Gestión del conocimiento y la innovación

PLAN DE ACCIÓN



Muchas gracias



www.ibague.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 31 de 1	

5. Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001

5 SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO ISO 37001



SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO

ISO 37001:2016



www.ibague.gov.co

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

OBJETIVOS DEL SGAS

01

CUMPLIR REQUISITOS

Cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno



02

CUMPLIR LA INTEGRIDAD

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 promocionar la cultura del servicio.



03

FORTALECER

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



04

Promover la cultura de integridad y buen gobierno en la Alcaldía Municipal de Ibagué a fin de que los servidores públicos y contratistas se apropien de los principios y valores institucionales



05

PROMOVER LA MEJORA CONTINUA

Promover la mejora continua de la norma de Gestión Antisoborno



Alcaldía de
Ibagué



Política de Sistema de Gestión Antisoborno

La Alcaldía Municipal de Ibagué, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, adopta la presente Política de Sistema de Gestión Antisoborno, la cual tiene como objetivo principal garantizar la integridad y el buen gobierno 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 promocionar la cultura del servicio.

Esta política tiene como propósito garantizar la integridad y el buen gobierno 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 promocionar la cultura del servicio.

Esta política tiene como propósito garantizar la integridad y el buen gobierno 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 promocionar la cultura del servicio.



www.ibague.gov.co

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 33 de 1	

NORMA ISO 37001:2016 REQUISITO 8.2

La Alcaldía de Ibagué debe verificar en el socio de negocio:

- Legalidad
- Idoneidad
- Si posee SGAS o aplica buenas prácticas
- Si ha sido investigado o involucrado en temas de soborno
- Identidad y confiabilidad de socios y alta dirección
- Reputación en temas Antisoborno
- Vínculos con personal de la Alcaldía de Ibagué (conflicto de interés)
- Adicionalmente debe establecer controles sobre los mismos.



NORMA ISO 37001:2016 REQUISITO 8.2

QUIENES SON:

Son todas aquellas empresas (públicas o privadas) que le proveen un bien o servicio a la Alcaldía de Ibagué.

CONTROLES

La alcaldía de Ibagué debe determinar si el socio de negocio tiene en marcha controles en relación con la operación (vínculo contractual), proyecto o actividad correspondiente.

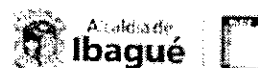
La alcaldía de Ibagué debe poner fin a la relación con el socio de negocios en el caso de soborno en relación con la operación, proyecto o actividad.

SOCIOS DE NEGOCIO

Incluye a los consumidores, alianzas empresariales, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, asesores, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores.



Mejora la reputación e imagen organizacional de la Alcaldía de Ibagué



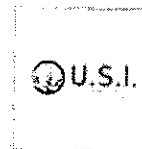
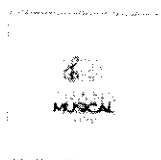
 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001133897	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 34 de 1	

NORMA ISO 37001:2016 REQUISITO 8

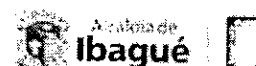
COMPROMISO

- Determinar controles antisoborno en cumplimiento a la política del Sistema de Gestión Antisoborno.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS



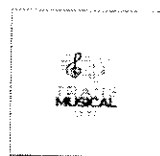
Genera confianza en las partes interesadas de la
Alcaldía de Ibagué



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.



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



Muchas gracias

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

6. Propositiones y Varios – Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible

6 PROPOSICIONES Y VARIOS



AMENAZAS ACTUALES DEL SISTEMA TS 001:2014

- Estudio de suelos (Reglamentar las construcciones sostenibles en el área certificada – Alm. Grandes superficies.
- Manejo de vertimientos
- Garantizar la potabilidad de agua en la zona (construcción del acueducto comunitario manantial Dulima)
- Plan de riesgos y emergencias del sector (señalización del destino – riesgos)
- Las diferentes problemáticas que se presentan en el sector certificado a nivel de comercio y convivencia Ejm.
 Legislación e inspecciones periódicas para manejo de ruido
 Intervención de la cancha deportiva con jarillones lugar donde está el parque infantil. (amenazas desbordamiento).
- Construcción del portal al ingreso del Destino Certificado
- El trabajo continuo y articulado de las secretarías encargadas de los ítems de mayor impacto.
- Activ complementaria pero de impacto social. Contar con bibliotecario ítem que contribuye al bienestar de los habitantes de la zona veredal



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 37 de 1	

Muchas gracias



www.ibague.gov.co

7. Cierre de comite

Se levanta sesión siendo las 03:30 pm

DANIELA CABRERA VELOSA
Secretaria de Planeación Municipal

DANIEL GUILLERMO JARAMILLO AYALA
Director de Fortalecimiento Institucional

Redacto: Katherine Cruz – Contratista
Reviso: Sandy Poveda – Profesional Universitario

Anexo:
Listado de Asistencia
Acta Gestión Documental