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

## ACTA 1010-2021 – 081

**FECHA:** 13 de septiembre del 2021

**HORA:** 9:00 a.m.

**LUGAR:** Reunión virtual - Mediante aplicación MEE

**ASISTENTES:** Andrés Gustavo Murillo Arce, Ing. Industrial Contratista  
Mario Calderón, Contratista -abogado  
Andrea Aldana Trujillo, jefe oficina de Control Interno  
Lina Marcela Álvarez; Aux. administrativo. Ofi. Control Interno

### OBJETIVO DE LA REUNION:

Realizar seguimiento a la implementación de la actividad programada en el componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano comprendiendo el cuatrimestre de enero a abril/2021, determinado el porcentaje de implementación de Sistema de Gestión Antisoborno, bajo norma ISO 37001:2016 al 30 de abril del año en curso.

### ORDEN DEL DIA

1. Explicación de la metodología de evaluación
2. Evaluar el nivel de implementación de las actividades programadas a realizar en el componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción vigencia 2020, con corte al 31 de diciembre.
3. Seguimiento a la ejecución de las actividades programadas sobre la implementación de la política de integridad e identificación de conflicto de interés
4. Conclusiones y Recomendaciones
5. Cierre

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

#### 1. Explicación de la metodología para evaluación:

Teniendo claro que las actividades programadas a realizar en el componente

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

iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2021, obedecen a Implementar el Sistema Gestión Anti-soborno en la alcaldía de Ibagué y la ejecución del plan de trabajo para la apropiación de valores y principios establecidos en el código de integridad y buen gobierno, así como la identificación y declaración de conflicto de interés en el personal adscrito a la alcaldía de Ibagué. por lo tanto, para establecer el nivel de implementación de cada actividad programada sobre este componente, con corte a 31 de agosto del 2021. de la presente vigencia.

En el componente iniciativas adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Vigencia 2021, se encuentra programada la implementación del Sistema de Gestión Anti-soborno; bajo la norma ISO 37001:2016. En respuesta al requerimiento preliminar de la Oficina de Control Interno, la Dirección de Fortalecimiento presentó la autoevaluación del nivel de implementación del Sistema de Gestión Anti- soborno. No obstante, la Oficina en el desarrollo del orden del día de la presente reunión, procede a solicitar las evidencias que sustentan la implementación de los requisitos reportados como implementados en la autoevaluación, encontrando lo siguiente:

Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016			Implementación		Observaciones
Numeral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO	
<b>4 contexto de la organización</b>	<b>4.1 Comprensión de la organización y su contexto</b>	¿Se tiene determinado el contexto interno y externo de la organización?	X		Actualizar el contexto interno y externo respecto al SGAS. sigue la recomendación
		¿Están identificadas las partes interesadas?	X		
		¿Están definidos los requisitos aplicables?	X		Se encuentra publicado en el normograma de la alcaldía actualizado al 30/07/2021.
		¿Está identificada la valoración de los riesgos de soborno?		X	No quedo plasmado en el plan de trabajo para este Cuatrimestre. Sigue igual.



Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016			Implementación		Observaciones
Numeral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO	
4 contexto de la organización	4.1 Comprensión de la organización y su contexto	¿Está definida la estructura organizacional del Sistema?	X		Se deja como recomendación teniendo en cuenta el decreto 1075/30/04/2012, continua recomendación.
		¿Están definidas las funciones, responsabilidades y la autoridad dentro del Sistema de Gestión Anti Soborno?		X	Se encuentra en proceso de documentación. Sigue igual
		¿Está establecido el mapa de procesos, la visión, la misión y el direccionamiento estratégico?	X		
		¿Se tiene establecida la matriz de requisitos legales?	X		
		¿Actualmente se cuenta con una base de datos completa de los funcionarios públicos, rol que desempeñan y el tipo de operación que realizan?	X		
		¿Se tiene definido el alcance de las interacciones de y con cada uno de los funcionarios públicos?		X	Se encuentra en proceso de documentación.
		¿Se cuenta con un documento donde se encuentren abiertamente los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables de cada funcionario público?	X		
	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	¿Se tiene determinado en un documento las necesidades y expectativas de las partes interesadas frente al SGAS y lo que esperan de él?	X		.
	4.3 Determinación del Alcance del Sistema de soborno	¿Se tiene documentado un alcance definido para el SGAS?	X		
	4.4 Sistema de gestión anti-soborno	¿Están definidas las mediciones para determinar el nivel de cumplimiento del SGAS?		X	Se encuentra en proceso de documentación. Sigue igual.
		¿Están definidos los diagnósticos periódicos?	X	X	Sin avance
		¿Están definidas las inspecciones periódicas?		X	Sin avance
		¿Se tiene establecido un proceso de Auditoría?	X		



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

**PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**FORMATO: ACTA DE REUNION**



Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016			Implementación		Observaciones
Numeral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO	
4 contexto de la organización	4.5 Evaluación del riesgo de soborno	¿Se tiene establecido y documentado la periodicidad para la revisión de la valoración de riesgos conforme a comportamientos del contexto y las fuentes de riesgos de soborno		X	Sin avance.
		¿Se toma en cuenta la Norma ISO 31010 técnicas para identificación de riesgos?		X	Sin avance.
		¿Se tiene identificado como evaluar la idoneidad y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados?		X	Sin avance.
		¿La organización tiene establecidos los criterios para valorar su nivel de riesgo de soborno?		X	Sin avance.
LIDERAZGO	5.1 Liderazgo y compromiso	¿Se revisa la valoración de los riesgos de soborno?		X	Sin avance
		¿La organización conserva la información documentada que demuestra que se ha llevado a cabo la valoración del riesgo de soborno, y que se ha utilizado para diseñar o mejorar el Sistema de Gestión Anti Soborno?		X	Sin avance
		¿Se tiene la aprobación de la política anti soborno de la organización?	X		Se evidencio el acta N° 4 de 2/09/2021.
		¿Se cuenta con una correlación de objetivos estratégicos de la organización con las directrices de política y objetivos del SGAS?	X		Se encuentra dentro del programa del plan de desarrollo descrito fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.
	5.2 Alta Dirección	¿Se hace una recepción y revisión periódica de la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Anti Soborno de la organización?		X	Sin avance. Falta publicar y socializar.
		¿Se tiene establecido y aprobado el presupuesto para el SGAS?		X	Sin avance
		¿Se ha determinado la documentación de periodicidad para entrega de informes de eficacia del SGAS?	X		
		¿Existe participación del alta gerencia en la formulación de la política y los objetivos del SGAS?	X		

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: GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**FORMATO: ACTA DE REUNION**



Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016			Implementación		Observaciones
Numeral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO	
<b>LIDERAZGO</b>	<b>5.2 Alta Dirección</b>	¿Se cuenta con los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión anti soborno?		X	Sin avance.
		¿La alta dirección comunica internamente la importancia del SGAS?		X	Sin avance.
		¿Se realizan capacitaciones a la alta dirección sobre cumplimiento de requisitos ISO 31000 vs el SGAS implementado?		X	Sin avance.
		¿Están establecidos los requisitos por parte de la alta dirección para el registro de aprobación del SGAS?		X	Sin avance.
		¿Participación de la alta dirección en reuniones para informes de gestión del SGAS?		X	Sin avance.
		¿Se tiene establecido y documentado un programa para la mejora de la cultura Anti Soborno liderado por la alta dirección?		X	Sin avance.
		¿Están establecidos y documentados los indicadores de eficiencia del SGAS?	X		Tiene indicadores de eficiencia y eficacia
		¿Se tiene conocimiento y manejo de la gestión de riesgos del SGAS por parte de la alta dirección?		X	Sin avance.
		¿Se tienen establecidos y documentados los procedimientos para el reporte de operaciones sospechosas de soborno?		X	Sin avance.
		¿Se tiene establecida, documentada y aprobada una directriz para el SGAS?	X		
	<b>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</b>	¿Se tienen documentadas las responsabilidades de la aplicación y el cumplimiento del SGAS?	X		Decreto 0175 / está documentado y el decreto de la política 0176/30/04/2021.
		¿La alta dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen dentro y a través de todos los niveles de la organización?		X	Sin avance.
		¿Existe un registro de divulgación de funciones, responsabilidades y autoridades con el SGSA a todo el personal?		X	Sin avance.

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





Nu meral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO	
<b>LIDERAZ GO</b>	<b>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</b>	¿Se cuenta con evaluaciones de entendimiento de funciones, responsabilidades y autoridades a los cargos que inciden en el SGAS?		X	Sin avance.
		¿Se realizan registros de supervisión de la aplicación de los controles anti soborno?		X	Sin avance.
		¿Se proporciona asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Anti Soborno y lo relacionado con el soborno?		X	Sin avance.
		¿Se documenta y se registran las capacitaciones sobre el SGAS?		X	Sin avance.
		¿Se cuenta con diagnósticos, auditorías, inspecciones del SGAS?		X	Sin avance.
		¿Se presentan informes periódicos de desempeño del SGAS al órgano de gobierno – alta dirección?		X	Sin avance.
		¿Se dispone de recursos suficientes y de personal con la competencia apropiada, la posición, autoridad e independencia adecuada para el cumplimiento del SGAS?		X	Sin avance.
		¿Existe un nivel de riesgo aceptable definido por la alta dirección?		X	Sin avance.
<b>6 Planificación</b>	<b>6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades</b>	¿Se garantiza una correlación de objetivos del SGAS con la política anti soborno?	X		
		¿Se provee o reducen los efectos no deseados relacionados con la política a través de la gestión de riesgos SGAS?		X	Sin avance.
		¿Se cuenta con un control de eficacia del SGAS establecido?	X		
		¿Se realizan informes de mejora del SGAS a la alta dirección?		X	Sin avance.
		¿Existe una gestión del riesgo positivo y negativo mediante planes de acción y tratamiento de riesgos?		X	Sin avance.
		¿La organización cuenta con objetivos del SGAS para las funciones y niveles pertinentes?	X		
		¿Objetivos e indicadores anti soborno establecidos?	X		
	¿Se realiza medición de los objetivos mediante indicadores?	X		Se evidencio el documento faltando publicación por código y versión y actualizar el manual SIGAM.	
<b>6.2 objetivos anti-soborno y planificación para lograrlos</b>		X			

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

Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016			Implementación		Observaciones		
Numeral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO			
7. Apoyo	7.1 Recursos	¿La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión anti-soborno?	X		Cuentan con presupuesto asignado a la dirección de fortalecimiento para implementar y mantener el sistema integrado		
	7.2 Competencia	¿Se han identificado los cargos críticos para el SGAS?			X	Sin avance	
		¿Se tienen establecidos y documentados los cargos con niveles de competencia requeridos en educación, formación o experiencia?	X			Sin avance.	
		¿Existen planes y programas para alcanzar o mejorar las desviaciones de competencias requeridas?	X			Sin avance.	
		¿Se cuenta con evidencias de cumplimiento de competencias exigidas en perfiles de cargos?	X			Sin avance.	
		¿Existe un procedimiento documentado para la contratación de personal, estableciendo criterios de seguridad para vinculación y medidas disciplinarias por incumplimiento a la Norma ISO 37001?			X		Sin avance.
		¿Se divulga la política anti-soborno en el proceso de inducción o reinducción?			X		Semestral. Sin avance. Teniendo en cuenta que la política fue aprobada a finales del mes de abril.
		¿Se divulgan las medidas disciplinarias por incumplimiento de SGAS?			X		Sin avance.
		¿Existe un procedimiento para la aplicación de estudios de seguridad del personal con el fin de asegurar la confiabilidad en temas anti soborno?			X		Sin avance.
		¿Se elabora y se firma la declaración de cumplimiento anti soborno por parte del personal?			X		Sin avance.
		¿Se reportan los conflictos de interés por parte de los empleados?			X		Se inicio a solicitar la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés a T.H. a contratistas.
	¿Se tienen registrados los casos de conflicto identificados y tratados?			X		Sin avance.	
7.3 Toma de conciencia y formación	¿La organización facilita la toma de conciencia y la formación anti soborno adecuada y apropiada para el personal?			X	Sin avance.		

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

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

Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016			Implementación		Observaciones
Numeral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO	
7. Apoyo	7.4 Comunicación	¿Se encuentra establecida la matriz de comunicación anti soborno?		X	Sin avance.
		¿Se pone a disposición de todo el personal la política anti soborno mediante canales de comunicación internos y externos?		X	Sin avance.
	7.5 Información documentada		X		
8 Operación	8.1 Planificación y control operacional	¿Se encuentran establecidos y documentados los procedimientos para la aplicación de controles antisoborno conforme a la necesidad identificada en la gestión de riesgos?		X	Sin avance.
		¿Se encuentran establecidos y documentados los procedimientos para la gestión de cambios en el SGAS y para el control de procesos subcontratados?		X	Sin avance.
	8.2 Debida diligencia	¿Se realizan estudios de confiabilidad anti soborno, legalidad, idoneidad de proveedores en la selección, contratación y mantenimiento?		X	Sin avance.
	8.3 Controles financieros	¿Se tienen implementados controles financieros que gestionen el riesgo de soborno?		X	Sin avance.
	8.4 Controles NO financiero	¿Se tienen implementados sistemas de gestión y procesos para ayudar a asegurar la adquisición, aspectos operacionales, comerciales y otros aspectos no financieros de las actividades?		X	Sin avance.
		¿Se evalúa si los servicios o contratos fueron desarrollados correctamente?		X	Sin avance.
		¿Se evalúa si los pagos se realizan de una manera correcta?		X	Sin avance.
		¿Se realiza la evaluación de propuestas mínimo por dos personas con la experticia acorde a cada contrato?		X	Sin avance.
		¿La alta dirección realiza la supervisión a las operaciones con alto riesgo de soborno?		X	Sin avance.
		¿Se protege la integridad de propuestas o información sensible dentro de la organización?		X	Sin avance.

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: GESTIÓN DOCUMENTAL**

**Código:**  
FOR-02-PRO-  
GD-01

**Versión: 01**

**Fecha:**  
19/12/2014

**FORMATO: ACTA DE REUNION**



Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016			Implementación		Observaciones
Numeral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO	
8 Operación	8.5 Implementación de los controles anti-soborno por organizaciones controladas	¿La organización cuenta con procedimientos en donde se ejerza control sobre los demás entes a cargo de la misma?		X	Sin avance.
	8.6 Compromisos anti-sobornos	¿Se pone fin a la relación con proveedores en el caso de soborno por parte de, o en nombre de o en beneficio de?		X	Sin avance.
	8.7 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares	¿Existen procedimientos que estén diseñados para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, que son razonablemente percibidos como soborno?		X	Se mostro un avance en la implementación del procedimiento. Sin avance.
	8.8 Manejo de controles antisoborno inadecuados	¿Se interrumpen, suspenden o se terminan contratos cuando el riesgo de soborno no pueda ser gestionado?		X	Sin avance.
	8.9 Levantamiento de inquietudes	¿Se realizan reportes de soborno?		X	Sin avance.
		¿Se asegura la confidencialidad en investigaciones de soborno?		X	Sin avance.
		¿Se permiten denuncias anónimas?		X	Sin avance.
		¿Se realiza asesoría por parte de una persona idónea, sobre qué hacer si se enfrenta a un problema o situación que podría involucrar el soborno?		X	Sin avance.
	8.10 Investigar y abordar riesgos de soborno			X	Sin avance.
	9 Evaluación del desempeño	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	¿Se tiene determinado que necesita seguimiento y cuál es la medición dentro del SGAS?		X
¿Se ha establecido un responsable de realizar seguimiento al SGAS?				X	
¿Se han establecido los métodos, tiempos, el análisis de resultados y los reportes del SGAS?				X	
¿Se realiza la debida evaluación del desempeño y la eficacia del SGAS?				X	
9.2 Auditoría interna		¿Se cuenta con un programa de auditoría establecido?		X	
		¿Se han definido los criterios y el alcance de la auditoría?		X	

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 <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha:</b> 19/12/2014	

	¿Se cuenta con un equipo auditor competente?	X	
--	--	---	--

Requisitos del Sistema de Gestión Anti-soborno ISO 37001:2016			Implementación		Observaciones
Numeral macro	Requisitos	Descripción del requisito del numeral	SI	NO	
9 evaluación del desempeño	9.3 Revisión por la dirección	¿Se realizan informes de auditoría a la alta dirección y órganos de control?		X	
		¿Se conserva la información documentada?		X	
		¿Se han determinado intervalos de tiempo planificados para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del SGAS?		X	
		¿Se evalúa la eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno?		X	
		¿Se realiza una mejora continua al SGAS?		X	/
	9.4 Revisión de la conformidad del anti-soborno	¿Se evalúa y se informa de forma constante, si el sistema de gestión anti soborno es adecuado y si se ha implementado de manera efectiva?		X	
10 mejora	10.1 No conformidades y acciones correctiva	¿Cuándo una no conformidad ocurre, la organización reacciona inmediatamente y toma acciones para controlarla y corregirla?		X	
		¿Se evalúa la necesidad de acciones correctivas?		X	
		¿Se realiza una revisión adecuada de la eficacia de las acciones correctivas?		X	

ACTIVIDAD	EJECUTA DA	NO EJECUTADA	OBSERVACIONES
SOCIALIZACION DEL CODIGO MEDIANTE LA CIRCULAR 01 DEL 07 DE ENERO DEL 2020	x		Mediante circular 01 del 5/01/2021, se dio a conocer el código de integridad y buen gobierno y se envía a cada uno de los correos de los funcionarios
SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE RENTA Y CONFLICTO DE INTERESES SEGÚN LA LEY 2013 MEDIANTE LA CIRCULAR 02	x		Mediante circular 2 del 5/01/2021, se dio alcance a la circular 19 del 14/05/2020, en la cual se solicita el reporte de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de la alta dirección la cual debe publicarse en la página de la función pública.
REUNION CON EL COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO PARA	x		Se llevo a cabo el día 29/01/2021, mediante acta N° 01 de forma

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

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

DEFINIR LOS CONFLICTOS DE INTERES			VIRTUAL
LUNES DE VALORES	X		En este cuatrimestre se obtuvo el siguiente avance Mayo: Tolerancia, Junio: Justicia, Julio: diligencia y Agosto: Justicia
ROMPETRAFICO MENSUAL	x		Se realizaron los cambio y socializaciones del valor del mes en los rompe tráfico los cuales fueron ubicados en los pasillos de la alcaldía Municipal , se evidencio en el informe, se recomienda llevar el rompetrafico a las otras dependencias de la alcaldía para lo cual se buscaran estrategias como incluir en el contrato de publicidad mas tableros.
CAPACITACION A TODOS LOS FUNCIONARIOS	x		Mediante circular N° 018 del 24/03/2021, se convocó para los días 25 y 26 de marzo presencialmente capacitación sobre el código de integridad y buen gobierno
DESIGNAR EL VALOR Y EL IDENTIFICACION DE CONFLICTO DE INTERESES POR LAS DEPENDENCIAS CADA MES MEDIANTE LA CIRCULAR 04 DEL 12 ENERO 2021	x		Mediante circular N° 04 del 7/01/2021, se socializo a todas las dependencias el valor y el mes que le correspondía. La próxima esta programada para septiembre/2021.
BAHUL DE LOS MALOS HABITOS	x		Se realizaron 2 actividad en mayo participaron 4 y en junio 9. Se recomienda realizar actividades que generen impacto en las diferentes instalaciones de la administración central.
RETOS COTIDIANOS	X		Se envió por el Facebook social de pelusa 2 actividades las cuales no obtuvieron impacto medición que se logra por los like de las publicaciones, se recomienda realizar actividades de impacto, donde involucre a todos los funcionarios en la s diferentes sedes.
ENCUESTA DE PERCEPCION CIUDADANA	X		Esta actividad se realizo en conjunto con el equipo de rendición de cuenta de manera virtual en el mes de julio/2021, en el informe se evidencia desde el numeral 25 donde se

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 <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL</b>		<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO: ACTA DE REUNION</b>		<b>Versión: 01</b> <b>Fecha:</b> 19/12/2014	

			encuentra tabulada la información
LOTERIA DE LOS VALORES	<b>X</b>		Se evidencia a través de fotografía donde se integra algunos funcionarios de la dependencia, siendo bajo el impacto de la actividad.
CELEBRACION DEL CUMPLEAÑOS DE PELHUSA		<b>X</b>	Pendiente mes de octubre
DILEMAS DESENCADENADOS ENFASIS EN IDENTIFICACION DE CONFLCITO DE INTERESES		<b>X</b>	
ENCUESTA DE SEGUMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LAS POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y IDENTIFICACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES		<b>X</b>	

#### 4. Conclusiones y Recomendaciones

Revisadas y avaladas las evidencias que sustentan el nivel de ejecución de las actividades programadas a realizar en el componente de iniciativas adicionales y en el cumplimiento de cada requisito de la norma ISO 37001 de 2016, y la ejecución del plan de trabajo para la apropiación de valores y principios establecidos en el código de integridad y buen gobierno reportado, se concluye que la alcaldía se encuentra en proceso de documentación e integración de los requisitos de la norma con los demás documentos del Sistema integrado, determinando que el sistema y que la apropiación de valores del código de integridad y buen gobierno presenta el 32% de implementación.


Se recomienda Continuar en la documentación e implementación del Sistema de gestión Anti- soborno, socializando los seguimientos y autoevaluaciones al interior de la dependencia.


En cuanto a las apropiaciones de valores y principios se recomienda realizar actividades de impacto donde involucre a todas las sedes de la administración central para lograr un porcentaje de avance significativo donde intervengan funcionarios y jefes, estas actividades se pueden programar previamente a través de correos y/o otros medios internos y externos de comunicación con los que cuenta la entidad.


5. Cierre. Siendo las 3:3 p.m. se da por terminada la reunión.

En constancia firman los asistentes:

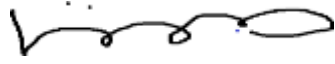
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 19/12/2014</p>	

  
 Andrea Liliana Aldana Trjullo  
 Jefe oficina de control interno

  
 Andrés Gustavo Murillo Arce  
 Ing. Industrial Contratista

  
 Laura Alejandra Olaya  
 Técnico Operativo, Dir. Talento Humano

  
 Jorge Mario Calderón,  
 Contratista-Abogado

  
 Lina Marcela Alvarez H.  
 Aux. Administrativo O.C.I