

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  Alcaldía Municipal<br><b>Ibagué</b><br>NIT. 800113389-7 | <b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | <b>Código:</b><br>FOR-14-PRO-SIG-03  |  |
|   | <b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL            | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Fecha:</b> 2019/04/25<br><br><b>Página:</b> 1 |   |

## INFORME GERENCIAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

### SECRETARÍA ADMINISTRATIVA –DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**AÑO 2023**

**Periodo del Informe: 01 de enero al 30 de Junio del 2023**

|                                      |                                     |             |                    |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------|--------------------|
| Elaborado por: Laura Olaya           | Aprobado por: Mabel Marcela Castaño |             |                    |
| Cargo: Tec Operativo                 | Cargo: Directora                    |             |                    |
| Fecha de elaboración: 02/05/2023     | Fecha de Aprobación: 07/07/2023     |             |                    |
| Procesos Relacionado: gestión humana | Página de                           | Version: 01 | Informe de Gestión |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. 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<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p> | <p><b>Código:</b><br/>FOR-14-PRO-SIG-03</p>                                       |  |
|  | <p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>            | <p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1</p> |   |

## TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Calendario 2023
3. Actividades ejecutadas

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  Alcaldía Municipal<br><b>Ibagué</b><br>NIT. 800113389-7 | <b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | <b>Código:</b><br>FOR-14-PRO-SIG-03  |  |
|   | <b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL            | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Fecha:</b> 2019/04/25<br><br><b>Página:</b> 1 |   |

## DESARROLLO

### 1. Inducción

La Dirección de Talento Humano, durante la vigencia 2023 ha generado unas estrategias para abordar el tema de código de integridad y buen gobierno en las diferentes dependencias mediante lúdicas y charlas pedagógicas.

La implementación de estrategias direccionadas desde los autodiagnósticos de integridad pública orientado desde la Departamento Administrativo de la Función Pública y la aplicación de la norma de Sello de paz organizacional.

Mediante el presente entregamos la información de las actividades adicionales y demás de la implementación, apropiación durante cuatrimestre (enero a junio del 2023)

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b></p> <p><b>FORMATO: INFORME GERENCIAL</b></p> | <p><b>Código:</b><br/>FOR-14-PRO-SIG-03</p>                                       |  |
|  |  | <p><b>Versión: 03</b></p> <p><b>Fecha: 2019/04/25</b></p> <p><b>Página: 1</b></p> |   |

## 2. Calendario 2023

| No. | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | Meses y tiempo  |
|-----|---|--|-----------------|
| 1   | Boletín interno   | Se colocara en el boletín trimestral temas alusivos al valor , tema o principio del mes  | Trimestralmente |
| 2   | Valor, tema o principio del mes en pelhusa interno.       | Se colocara en pelhusa interno mensualmente el valor, tema o principio del mes.  | Todo el año     |
| 3   | Rompetrafico  | Se colocara en el rompetrafico interno mensualmente el valor, tema o principio del mes.  | Todo el año     |
| 4   | El árbol del buen trato                                   | Se realizará un árbol en papel craft y se colocará un compromiso en papel de colores.  | Marzo y abril   |
| 5   | Actividad de apoyo para fortalecer los valores            | Mediante una dinámica se realizará fortalecerá las falencias en los valores y principios de la vigencia anterior informado por la Oficina de Control Único Disciplinario en el memorando 1723 del 20 de enero de 2023 en las dependencias indicadas<br> | Mayo            |
| 6   | Proceso de formación                                      | Formulario de inducción y reinducción para los servidores públicos   | Junio           |
| 7   | Encuesta ciudadana  | Encuesta adjunta con el formulario de precepción ciudadana previa a la Rendición Pública de Cuentas primer semestre 2023   | Julio           |
| 8   | El baúl de los malos hábitos                              | Se entrega un posting de notas y un lapicero a cada funcionario y luego se nombra una serie malos hábitos los cuales deben escribir y por último arrojar al baúl de los malos hábitos  | Septiembre      |
| 9   | Sopa de valores y conmemoración del cumpleaños de pelhusa | Se enviará a los correos de los servidores una sopa de letras con preguntas del código se dará dos horas para su respuesta.  | Octubre         |
| 10  | Encuesta de integridad                                    | Formulario de google donde se evalué el conocimiento del código de integridad  | Diciembre       |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. 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<br><b>Ibagué</b><br>NIT.800113389-7 | <b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b> | <b>Código:</b><br>FOR-14-PRO-SIG-03  |  |
|  | <b>FORMATO: INFORME GERENCIAL</b>            | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Fecha:</b> 2019/04/25<br><br><b>Página:</b> 1 |   |

## CRONOGRAMA DIRECIONADO DESDE LAS INICIATIVAS ADICIONALES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

### 11.2 PLAN DE ACCIÓN POLÍTICA DE INTEGRIDAD E IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

A continuación se presentan a través de cronograma las actividades a desarrollar durante la vigencia 2023 en lo relacionado a la política de integridad e identificación de conflictos de interés:

| No.          | ACTIVIDAD   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | Meses y tiempo  |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
|--------------|---|--|-----------------|-------------|--------------|-----------------------|----------|--|-----------|--|-----------|-----------------------|--------------|-----------------------|--------|--------------|------|
| 1            | Boletín interno   | Se colocara en el boletín trimestral temas alusivos al valor , tema o principio del mes  | Trimestralmente |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 2            | Valor, tema o principio del mes en pelhusa interno.       | Se colocara en pelhusa interno mensualmente el valor, tema o principio del mes.  | Todo el año     |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 3            | Rompetrafico  | Se colocara en el rompetrafico interno mensualmente el valor, tema o principio del mes.  | Todo el año     |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 4            | El árbol del buen trato                                   | Se realizara un árbol en papel craft y se colocara un compromiso en papel de colores.  | Marzo y abril   |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 5            | Actividad de apoyo para fortalecer los valores            | Mediante una dinámica se realizara fortalecerá la falencias en los valores y principios de la vigencia anterior informado por la Oficina de Control Único Disciplinario en el memorando 1723 del 20 de enero de 2023 en las dependencias indicadas<br><table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Área:</td> <td>Dependencia</td> </tr> <tr> <td>Comunicación</td> <td>Oficina de Integridad</td> </tr> <tr> <td>Recursos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recursos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Servicio:</td> <td>Oficina de Integridad</td> </tr> <tr> <td>Responsable:</td> <td>Oficina de Integridad</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Comunicación</td> </tr> </table> | Área:           | Dependencia | Comunicación | Oficina de Integridad | Recursos |  | Recursos: |  | Servicio: | Oficina de Integridad | Responsable: | Oficina de Integridad | Fecha: | Comunicación | Mayo |
| Área:        | Dependencia   |  |                 |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| Comunicación | Oficina de Integridad                                     |  |                 |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| Recursos     |   |  |                 |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| Recursos:    |   |  |                 |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| Servicio:    | Oficina de Integridad                                     |  |                 |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| Responsable: | Oficina de Integridad                                     |  |                 |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| Fecha:       | Comunicación  |  |                 |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 6            | Proceso de formación                                      | Formulario de inducción y reinducción para los servidores públicos   | Junio           |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 7            | Encuesta ciudadana  | Encuesta adjunta con el formulario de precepción ciudadana previa a la Rendición Pública de Cuentas primer semestre 2023   | Julio           |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 8            | El baúl de los malos hábitos                              | Se entrega un posting de notas y un lapicero a cada funcionario y luego se nombra una serie malos hábitos los cuales deben escribir y por último arrojar al baúl de los malos hábitos  | Septiembre      |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 9            | Sopa de valores y conmemoración del cumpleaños de pelhusa | Se enviara a los correos de los servidores un sopa de letras con preguntas del código se dará dos horas para su respuesta.   | Octubre         |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |
| 10           | Encuesta de integridad                                    | Formulario de google donde se evalué el conocimiento del código de integridad  | Diciembre       |             |              |                       |          |  |           |  |           |                       |              |                       |        |              |      |

Link: <https://ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2023/46848-DOC-20230131112142.pdf>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. 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<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b></p> | <p><b>Código:</b><br/>FOR-14-PRO-SIG-03</p> |  |                                 |
|  |   | <p><b>FORMATO: INFORME GERENCIAL</b></p>    |   | <p><b>Versión: 03</b></p>       |
|  |   |   |   | <p><b>Fecha: 2019/04/25</b></p> |
|  |   |   |   | <p><b>Página: 1</b></p>         |

### 3. Actividades ejecutadas

- Circular de valores No. 001 del 04 de enero del 2023.



### Seguimientos al cumplimiento

| Mes     | Valor , tema o principio           | Secretaria                                     | seguimiento  |
|---------|------------------------------------|--|--|
| Enero   | Honestidad                         | Secretaría de Movilidad y desarrollo económico | Enviado el correo y se cuenta con evidencias de la realización |
| Febrero | Principio de la corresponsabilidad | Secretaría administrativa                      | Enviado el correo y se cuenta con evidencias de la realización |
| Marzo   | Respeto                            | Secretaría de Gobierno                         | Enviado el correo y se cuenta con evidencias de la realización |
| Abril   | compromiso                         | Sec. Agricultura y Oficina                     | Enviado el correo  |
| Mayo    | Principio de la lealtad            | Sec . Planeación y Oficina contratacion        | Enviado el correo y enviaron                                   |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. 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<br><b>Ibagué</b><br>NIT. 800113389-7 | <b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | <b>Código:</b><br>FOR-14-PRO-SIG-03 |  |
|   | <b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL            | <b>Versión:</b> 03                  |   |
|   | <b>Fecha:</b> 2019/04/25                     |                                     |   |
|   | <b>Página:</b> 1                             |                                     |   |

|       |          |  |   |
|-------|----------|--|---|
|       |          |  | evidencia de socialización                    |
| Junio | Justicia | Sec . las tic y Oficina de control interno | Se envió el correo y ya suministro evidencias |

## ARBOL DEL BUEN TRATO

Se realizará un árbol en papel craft y se colocará un compromiso en papel de colores.

Mes: marzo y abril



| Fecha      | Número de personas | Dependencias intervenidas   |
|------------|--------------------|---|
| 31-03-2023 | 12                 | Tic, Despacho Secretaria General y SST                                |
| 18-04-2023 | 150                | Administrativa, Infraestructura, desarrollo rural , inspecciones, UAO |
| 27-04-2023 | 50                 | JURIDICA, GOBIERNO, COMUNICACIONES                                    |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. 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<br><b>Ibagué</b><br>NIT. 800113389-7 | <b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | <b>Código:</b><br>FOR-14-PRO-SIG-03  |  |
|   | <b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL            | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Fecha:</b> 2019/04/25<br><br><b>Página:</b> 1 |   |

|           |    |           |
|-----------|----|-----------|
| 05/5/2023 | 36 | Movilidad |
|-----------|----|-----------|

## Actividad de apoyo para fortalecer los valores

### Mes de mayo

Mediante una dinámica se realizará fortalecerá las falencias en los valores y principios de la vigencia anterior informado por la Oficina de Control Único Disciplinario en el memorando 1723 del 20 de enero de 2023 en las dependencias indicadas

| Valores    | Dependencia         |
|------------|---------------------|
| Compromiso | Sec. de movilidad   |
| Respeto    |                     |
| Honestidad |                     |
| Servicio   | Sec. de Educación   |
| Respeto    | Sec. de Gobierno -- |
| Justicia   | Comisarias          |

| Fecha      | Número de personas | Dependencias intervenidas |
|------------|--------------------|---------------------------|
| 31/05/2023 | 63                 | Secretaria de movilidad   |



- Valor, tema o principio del mes en pelhusa interno y Rompetrafico

### Publicaciones en pelhusa

| Actividad | Número | Evidencia |
|-----------|--------|-----------|
|-----------|--------|-----------|

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. 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<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT.800113389-7</p> | <p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b></p> | <p><b>Código:</b><br/>FOR-14-PRO-SIG-03</p> |  |
|   |   | <p><b>FORMATO: INFORME GERENCIAL</b></p>    |   |
|   | <p><b>Fecha: 2019/04/25</b></p>                     | <p><b>Página: 1</b></p>                     |   |

|                          |    |   |
|--------------------------|----|---|
| Publicaciones en pelhusa | 13 |  |
|--------------------------|----|---|

**Rompetrafico**

| Actividad | Fotos   |
|-----------|---|
| Enero     |  |
| Febrero   |  |
| Marzo     |  |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. 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<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p> | <p><b>Código:</b><br/>FOR-14-PRO-SIG-03</p> |  |
|  |   | <p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>    |   |
|  |   | <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p>             |   |

|              |   |
|--------------|---|
| <p>Abril</p> |    |
| <p>Mayo</p>  |    |
| <p>Junio</p> |  |

**- Boletín interno**

Se colocará en el boletín trimestral temas alusivos al valor, tema o principio del mes

Se cuenta con un boletín por el trimestre

Meses: enero a marzo

Abril a junio

**- Certificados de no conflictos de intereses**

Enero a febrero 2023

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. 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<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</p> | <p><b>Código:</b><br/>FOR-14-PRO-SIG-03</p> |  |
|  | <p><b>FORMATO:</b> INFORME GERENCIAL</p>            | <p><b>Versión:</b> 03</p>                   |   |
|  | <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p>                     | <p><b>Página:</b> 1</p>                     |   |

Marzo a abril 2023

Mayo a junio 2023

**MABEL MARCELA CASTAÑO ROJAS**  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**