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

SECRETARÍA PLANEACIÓN MUNICIPAL
DESPACHO

CIRCULAR

1200. 0006

Ibagué, 17 MAR 2023

PARA: Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Directores de Grupo y Enlaces Comité Técnico Sigami.

ASUNTO: Convocatoria a Delegados Comité Técnico SIGAMI (Sistema Integrado de Gestión de la Administración Municipal de Ibagué), vigencia 2023.

Cordial saludo,

De manera atenta nos permitimos convocarlos a reunión de Delegados ante el Comité Técnico Sigami, con el siguiente Orden del día:

1. Saludo y verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Aprobación del Acta anterior (enviada previamente a correo electrónico)
4. Socialización Plan Estratégico de Comunicaciones
5. Socialización Plan de Auditoría Interna 2023
6. Cultura de Paz Organizacional

Día: jueves 23 de marzo de 2023
Hora: 8:00a.m. a 10:30 a.m
Lugar: Auditorio panóptico Ibagué Calle 10 con carrera 8ª.

Cordialmente,

LEANDRO VERA ROJAS
Secretario de Planeación

MARIA ALEJANDRA PEÑUELA RUBIO
Directora de Fortalecimiento Institucional

Proyecto luz Melba Hernández Lozano

www.ibague.gov.co

**ACTA 1250-02-2023-02**

**COMITÉ TÉCNICO SIGAMI**

FECHA: Ibagué, Marzo 23 de 2023

HORA: 08:00 am a 10:30 am

LUGAR: Auditorio Panóptico de Ibagué

**ASISTENTES**

| PROCESO | NOMBRE Y APELLIDO | CARGO |
|---|---|---|
| Planeación estratégica y territorial | Ruth Aleida Cárdenas | Suplente |
| Sistema integrado de gestión - ISO 9001 | Edwin León Cossío Ospina | Principal |
| | Sandy Mayerly Poveda Vargas | Suplente |
| Sistema integrado de gestión - ISO 14001 | Karen Acevedo | Contratista |
| Sistema integrado de gestión – 45001 | Javier Mauricio Gómez Galindo | Principal S,S,T |
| Antisoborno | Pilar Cuevas González | Principal |
| Sello Cultura de Paz Organizacional | Lina Quintero | Principal |
| | Norma Ramírez | Suplente |
| Gestión Humana | Katherine Villanueva Ocampo | Principal |
| | Elizabeth González Muñoz | Suplente |
| Gestión de la Información y las comunicaciones | Edwin Aguilera<br>José Cardozo Yara | Principal<br>Suplente |
| Gestión de la infraestructura y obras públicas | Claudia Liliana Valencia<br>Martha Patricia Ramírez González | Principal<br>Suplente |
| Gestión del desarrollo económico y la competitividad. | Wilson Danilo Romero Charry | Principal |
| | Juan Carlos Sánchez Espinosa<br>Milciades Varón Sierra | Principal<br>Suplente |
| Gestión en salud | Fanny Yaneth Gómez | Suplente |
| Gestión de la gobernabilidad, participación y convivencia ciudadana | Marisol bocanegra | Suplente |
| Gestión ambiental | Karen Acevedo | Contratista |
| Gestión educativa | Víctor Rincón Viña | Principal |
| Gestión de la Movilidad | Fiorella Rojas V | Principal |
| Gestión del servicio y atención al Ciudadano | Leidy Katherine Acosta Prieto | Principal |

| | | |
|---|---|---|
| Gestión Social y Comunitario | Yesica Alba | Principal |
| Gestión artística y cultural | Lenda Carina Devia González | Principal |
| Innovación y TIC | Mónica Patricia Valbuena Hernández | Principal |
| Gestión Catastral | Tania Viviana Arias Barrera | Principal |
| Gestión hacienda pública | Pilar Cuevas González | Principal |
| | Ana María Lozano | Suplente |
| Gestión documental | Yenny Milena Forero R | Suplente |
| Gestión contractual | Luz Mery Rosero Espejo | Principal |
| Gestión jurídica | Leidy Cárdenas | Principal |
| Gestión control U. disciplinario | Juan Sebastián Mora G.<br>Juan Manuel Ortiz Giraldo | Principal<br>Suplente |
| Gestión de la Infraestructura Tecnológica | Sandra Cabezas | Suplente |
| Gestión de recursos físicos | Ángela Andrea Escarraga | Principal |
| Gestión de evaluación y seguimiento | Adriana Lucia Silva Calderón | Profesional Control Interno |

Se adjunta planilla de asistencia.

AUSENTES: Gestión Participación Social Comunitaria con excusa, empalme nueva Directora.

**INVITADOS:**

| | | |
|---|---|---|
| Secretaria General | Jessica Duran | Asesora |
| Fortalecimiento Institucional | Ivonne Maritza Rivera Espitia | P.E. .Contratista |
| Desarrollo Social Comunitario | Diana Lemus | Profesional Especializado |

## DESARROLLO

1. <u>Saludo y verificación del quórum.</u>

   La Directora de Fortalecimiento Institucional Ingeniera Ma. Alejandra Peñuela Rubio, presenta elsaludo a los enlaces y asistentes al Comité.

   Verificado el quórum se da inicio a la reunión.

2. <u>Lectura y aprobación del orden del día.</u>

   1. Saludo y verificación del quórum.
   2. Aprobación del orden del día.
   3. Aprobación del Acta anterior
   4. Socialización Plan Estratégico de Comunicaciones

5. Socialización Plan de Auditoria Interna vigencia 2023.
6. Cultura de Paz Organizacional
7. Proposiciones y varios.

**3.** Aprobación del Acta anterior

Se puso en consideración el Acta **1250-02-2023-01** de Comité Sigami de febrero 16 de 2023, la cual fue aprobada por unanimidad.

**4.** Socialización Plan Estratégico de Comunicaciones

El Profesional Especializado Guillermo Álvarez Betancourt Asesor de la oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Ibagué, inicia la presentación enfatizando tres puntos básicos a socializar: Sino comunicamos es como que no lo hiciéramos, Saber hacer las cosas y dar a conocer la gestión de la administración Municipal, además se debe planear, ser asertivos saber comunicar la información dirigida a grupos de valor. La Oficina está conformada por equipos de trabajo con 25 periodistas bajo la dirección de la doctora Ana Lucia Rivera, jefe de la oficina de Comunicaciones.

**TABLA DE CONTENIDO**




[illegible]


## INTRODUCCION

[illegible]

[illegible]

[illegible]

## 1. POLITICA DE COMUNICACIONES

### 1.1. POLÍTICAS OPERATIVAS

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]



## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

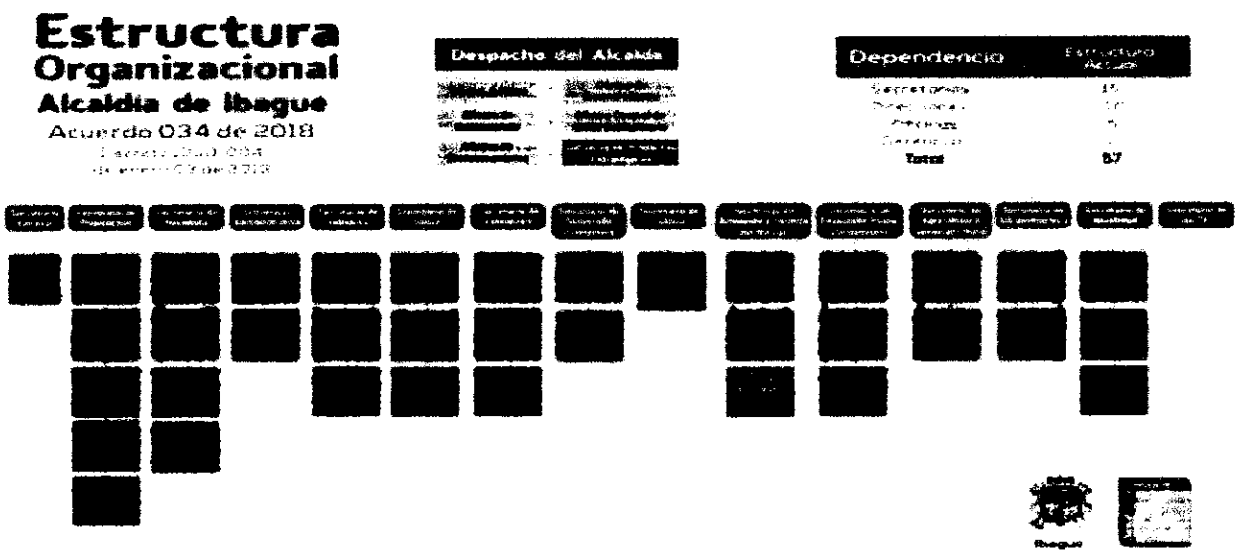
[illegible]

### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

## 3. ALCANCE

### 3.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ALCALDIA DE IBAGUE



**3.2. ORGANIZACION INTERNA DE TRABAJO**

## DESPACHO ALCALDE

## OFICINA DE COMUNICACIONES

**EQUIPOS INTERNOS DE TRABAJO**

- ADMINISTRATIVO
- GRUPO DE LOGISTICA Y PROTOCOLO
- COMUNICACION INFORMATIVA E INSTITUCIONAL
- PUBLICIDAD INSTITUCIONAL
- DISEÑO GRAFICO E IMAGEN CORPORATIVA
- COMUNICACION DIGITAL
- PRODUCCION AUDIOVISUAL
- PRODUCCION FOTOGRAFICA
- CAPITAL MUSICAL TV

**ADMINISTRATIVO**

**GRUPO DE LOGISTICA Y PROTOCOLO**

COMUNICACION INFORMATIVA E INSTITUCIONAL

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

PERTENENCIA INSTITUCIONAL

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

DISEÑO GRAFICO E IMAGEN CORPORATIVA

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

COMUNICACION DIGITAL

- [illegible]

PRODUCCION AUDIOVISUAL

- [illegible]

PRODUCCION FOTOGRAFICA

- [illegible]

CAPITAL MUSICAL TV

- [illegible]

### 3.3. APLICACION CICLO PHVA

| | |
|---|---|
| P | Identificar necesidades de comunicacion<br>Formular el plan estratégico institucional de comunicaciones<br>Planear, diseñar y ejecutar las estrategias de comunicación informativa y digital<br>Generar contenidos informativos |
| H | Diseñar y administrar contenidos en el portal web<br>Expedir oportunamente los comunicados de prensa<br>Ejecutar estrategias comunicacionales, diseño y ejecución de campañas institucionales creativas<br>Coordinar la relación con los medios de comunicación y periodistas<br>Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos que realice el alcalde. |
| V | Elaboración de informes<br>Analizar los resultados de la estrategias ejecutadas<br>Monitorear acciones de prevención de riesgos administrativos y de corrupción |
| A | Identificar e implementar acciones de mejoramiento de acuerdo con los resultados del proceso |

### 3.4. MODELO DE COMUNICACION

| | | |
|---|---|---|
| **¿Qué comunicar?** | Mensajes e información que den cuenta del quehacer, gestion, planes, proyectos programas, logros, convocatorias, actividades y eventos de la Alcaldía Municipal de Ibagué y que representen interés por parte de los grupos de valor y la ciudadanía en general | |
| **¿Quién comunica?** | La Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Ibagué y los voceros autorizados por la Entidad | |
| **¿Cuándo Comunicar?** | Se comunica siempre atendiendo el principio de inmediatez y prioridad que revista cada uno de los temas a divulgar, bajo los criterios de claridad, oportunidad, lenguaje claro, utilidad y confiabilidad | |
| **¿A quién Comunicar?** | A través de la Oficina de Comunicaciones y las áreas de trabajo se crearán contenidos y mensajes para todas las audiencias | |
| | **Usuarios internos**: Servidores públicos, contratistas y demás personas vinculadas a la entidad, los cuales deben conocer todas las acciones, información y eventos que que vaya a realizar o ejecutar la administración municipal | **Usuarios externos**: Corresponde a todos los grupos de valor que atienden las unidades administrativas y que les interesa conocer el avance de los nuevos proyectos, programas y gestiones adelantadas la Alcaldía Municipal de Ibagué |

| | |
|---|---|
| **¿Cómo comunicar?** | Se comunica a través de medios tradicionales de comunicación y plataformas tecnológicas<br><br>**Internos.**<br>• Correos electrónicos<br>• Mensajes de texto (WhatsApp)<br>• Memorandos o circulares<br>• Plataforma integrada de Sistemas Alcaldía Municipal de Ibagué - PISAM<br>• Capital Musical TV<br>• Portal web<br>• Perfiles oficiales de la Alcaldía de Ibagué en las redes sociales - Pelhusa<br>• Comunicación directa o telefónica<br>• Comité de coordinación de control interno<br>• Comité de riesgos<br>• Comité institucional de gestión y desempeño<br><br>**Externos.**<br>• Correo electrónico<br>• Buzón de sugerencias<br>• Líneas telefónicas<br>• Portal web www.ibague.gov.co<br>• Perfiles institucionales de la Alcaldía de Ibagué en redes sociales<br>• Impresos<br>• Oficios<br>• Centros de Mercado Municipal<br>• Comunicación directa o reuniones<br>• Rendición de cuentas<br>• Capital Musical TV<br>• Comunicados y notas de prensa<br>• Medios de comunicación regionales, sitio web, redes sociales, correo electrónico, mailing o e-mailing<br>• Free press<br>• Turismo Ibagué gov.co ¡Descubre Ibagué)<br>• Mensajes comerciales nacionales e internacionales<br>• Conferencias en alianza con entidades no gubernamentales |
| **¿Dónde?** | En la Alcaldía Municipal de Ibagué, sus diferentes dependencias, comunas y corregimientos |
| **¿Por que?** | Visibilizar la gestión, la transparencia y el acceso en el cumplimiento de los metas, planes, proyectos y programas de ejecución y desarrollo |

## 3.4. CANALES DE COMUNICACION DISPONIBLES

La Alcaldía de Ibagué cuenta con diferentes canales de comunicación para la comunicación interna y externa.

| Canal | Comunicación interna | Comunicación externa |
|---|---|---|
| Portal web www.ibague.gov.co | X | X |
| Perfiles institucionales en redes sociales | X | X |
| Comunicados de prensa | X | X |
| Eventos institucionales | X | X |
| Ruedas de prensa | X | X |
| Videos interactivos | X | X |
| Piezas gráfica | X | X |

**3.4. MODELO DE COMUNICACION**

| | |
|---|---|
| **¿Qué comunicar?** | Mensajes e información que dén cuenta del quehacer, gestión, planes, proyectos, programas, logros, convocatorias, actividades y eventos de la Alcaldía Municipal de Ibagué y que representen interés por parte de los grupos de valor y la ciudadanía en general. |
| **¿Quién comunica?** | La Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Ibagué y los voceros autorizados por la Entidad |
| **¿Cuándo Comunicar?** | Se comunica siempre atendiendo el principio de inmediatez y prioridad que reviste cada uno de los temas a divulgar, bajo los criterios de claridad, oportunidad, lenguaje claro, utilidad y confiabilidad |
| **¿A quien Comunicar?** | A través de la Oficina de Comunicaciones y las áreas de trabajo se crearán contenidos y mensajes para todas las audiencias<br>**Usuarios internos**: Servidores públicos, contratistas y demás personas vinculadas a la entidad, los cuales deben conocer todas las acciones, información y eventos que que vaya a realizar o ejecutar la administración municipal<br>**Usuarios externos**: Corresponde a todos los grupos de valor que atienden las unidades administrativas y que les interesa conocer el avance de los planes, proyectos, programas y gestión que adelanta la Alcaldía Municipal de Ibagué |



| | |
|---|---|
| **¿Cómo comunicar?** | Se comunica a través de medios tradicionales de comunicación y plataformas tecnológicas<br>**Internos.**<br>• Correos electrónicos<br>• Mensajes de texto (WhatsApp)<br>• Memorandos y circulares<br>• Plataforma Integrada de Sistemas Alcaldía Municipal de Ibagué - PISAM<br>• Cápsul Musical TV<br>• Portal web<br>• Perfiles Oficiales de la Alcaldía de Ibagué en las redes sociales - Fotraza<br>• Comunicación directa o reuniones<br>• Comité de coordinación de control interno<br>• Comité de riesgos<br>• Comité institucional de gestión y desempeño<br>**Externos.**<br>• Correo electrónico<br>• Buzón de sugerencias<br>• Líneas telefónicas<br>• Portal web www.ibague.gov.co<br>• Perfiles institucionales de la Alcaldía de Ibagué en redes sociales<br>• Impresos<br>• Oficios<br>• Centros de Atención Municipal<br>• Comunicación directa o reuniones<br>• Rendición de cuentas<br>• Cápsul Musical TV<br>• Comunicados y notas de prensa<br>• Medios de comunicación digitales, sitio web, redes sociales, correo electrónico, mensajería instantánea<br>• Encuestas<br>• turismo.ibague.gov.co (Descubre Ibagué)<br>• Mesas comunitarias nacionales e internacionales<br>• Convocatorias en alianza con entidades no gubernamentales |
| **¿Dónde?** | En la Alcaldía Municipal de Ibagué, sus diferentes dependencias, comunas y corregimientos |
| **¿Por qué?** | Visibilizar la gestión, la transparencia y el avance en el cumplimiento de las metas, planes, proyectos y programas en ejecución y desarrollados |

## 4. PLAN ESPECIFICO DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL

| POLITICA OPERATIVA | RESPONSABLES | ORIENTACIONES |
|---|---|---|
| **PROCESOS DE EMPALME**<br>[illegible] | [illegible] | [illegible] |
| **COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD**<br>[illegible] | [illegible] | [illegible] |


## 4. PLAN ESPECIFICO DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL


| POLITICA OPERATIVA | RESPONSABLES | ORIENTACIONES |
|---|---|---|
| **COMUNICACIÓN CON CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**<br>[illegible] | [illegible] | [illegible] |
| **COMUNICACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL**<br>[illegible] | [illegible] | [illegible] |
| **GESTIÓN INTERNA**<br>[illegible] | [illegible] | [illegible] |

PROCESO CÓDIGO FECHA
VERSIÓN PÁGINA


## 4. PLAN ESPECIFICO DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL

| POLITICA OPERATIVA | RESPONSABLES | ORIENTACIONES |
|---|---|---|
| **VOCERIAS** [illegible] | **Alcalde, Gerente, Jefes de Oficina, Secretarios de Despacho y Directores** | [illegible] |


PROCESO CÓDIGO FECHA
VERSIÓN PÁGINA



## 4. PLAN ESPECIFICO DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL


| POLITICA OPERATIVA | RESPONSABLES | ORIENTACIONES |
|---|---|---|
| **PROCESOS DE EMPALME** [illegible] | Alcalde y Secretarios de Despacho | [illegible] |
| **COMUNICACION CON LA COMUNIDAD** [illegible] | Gerente de Servicio y Atención al Ciudadano. Gerente de la Información y la Estadística | [illegible] |

**4.1. COMUNICACION INTERNA**

| ASPECTO A COMUNICAR ¿QUE COMUNICAR? | ¿QUIEN COMUNICA? | ¿CUANDO COMUNICAR? | ¿A QUIEN COMUNICA? | ¿COMO COMUNICAR? | ¿CUANDO? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**4.1. COMUNICACION INTERNA**

| ASPECTO A COMUNICAR ¿QUE COMUNICAR? | ¿QUIEN COMUNICA? | ¿CUANDO COMUNICAR? | ¿A QUIEN COMUNICA? | ¿COMO COMUNICAR? | ¿CUANDO? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**4.1. COMUNICACION INTERNA**

| ASPECTO A COMUNICAR (QUE COMUNICAR) | ¿QUIEN COMUNICA? | ¿CUÁNDO COMUNICAR? | ¿A QUIEN COMUNICA? | ¿CÓMO COMUNICAR? | ¿DONDE? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |


**4.1. COMUNICACION INTERNA**


| ASPECTO A COMUNICAR (QUE COMUNICAR) | ¿QUIEN COMUNICA? | ¿CUÁNDO COMUNICAR? | ¿A QUIEN COMUNICA? | ¿CÓMO COMUNICAR? | ¿DONDE? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**4.2. COMUNICACION EXTERNA**

| ASPECTO A COMUNICAR ¿QUÉ COMUNICAR? | ¿QUIEN COMUNICA? | ¿CUÁNDO COMUNICAR? | ¿A QUIEN COMUNICA? | ¿CÓMO COMUNICAR? | ¿DONDE? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |


**4.2. COMUNICACION EXTERNA**


| ASPECTO A COMUNICAR ¿QUÉ COMUNICAR? | ¿QUIEN COMUNICA? | ¿CUÁNDO COMUNICAR? | ¿A QUIEN COMUNICA? | ¿CÓMO COMUNICAR? | ¿DONDE? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**4.1. COMUNICACION INTERNA**

| ASPECTO A COMUNICAR ¿QUE COMUNICAR? | ¿QUIEN COMUNICA? | ¿CUANDO COMUNICAR? | ¿A QUIEN COMUNICAR? | ¿COMO COMUNICAR? | ¿DONDE? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**4.2. COMUNICACION EXTERNA**

| ASPECTO A COMUNICAR ¿QUE COMUNICAR? | ¿QUIEN COMUNICA? | ¿CUANDO COMUNICAR? | ¿A QUIEN COMUNICAR? | ¿COMO COMUNICAR? | ¿DONDE? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**CONTROL DE CAMBIOS**

| VERSIÓN | VIGENTE DESDE | OBSERVACION |
|---|---|---|
| 01 | 2018-09-04 | Primera versión SIGAMI |
| 02 | 2018-12-11 | Segunda versión SIGAMI |
| 03 | 2019-04-30 | Tercera versión SIGAMI |
| 04 | 2019-11-30 | Cuarta versión SIGAMI |
| 05 | 2020-01-14 | Quinta versión SIGAMI |
| 06 | 2020-11-30 | Sexta versión SIGAMI |
| 07 | 2021-02-08 | Séptima versión SIGAMI |
| 08 | 2021-10-13 | Deja de ser un manual MAN-GCD-02 y pasa hacer un guía GUI-GCD-01 |
| 09 | 2023-03-16 | Se realiza ajuste a los lineamientos del plan y define el ¿Qué comunicar? ¿Quien comunicar? ¿Cuándo comunicar? ¿Porque comunicar? ¿Como comunicar? y ¿Donde? |

| ELABORÓ | REVISO | APROBO |
|---|---|---|
| | | |

Se comunica a través de la emisora Capital Musical, interna y externamente no se recomienda hacerlo por WhatsApp una herramienta no legal, se llevan a cabo rueda de prensa con los medios, contamos con diferentes canales de información como paginas Institucionales entre otras, en la vigencia 2022 se publicó 15.000 piezas gráficas.

Pilar Cuevas G. enlace la secretaría de hacienda pregunta muchos funcionarios no podemos ingresar a las páginas porque existen restricciones, en el caso de la difusión del impuesto predial solo 10 personas conectadas de la secretaría porque no llegan a los funcionarios, se debe tener derecho a los canales y establecer planes de contingencia como en la crisis del predial.

Interviene la delegada de las Tic, Sandra Cabezas, manifestando que se ha restringido el acceso a la paginas por el mal uso que le han dado varios funcionarios, pero si se autoriza para lo que se debe hacer la solicitud de los requerimientos necesarios y el tiempo que se vaya a utilizar a las Tic.

### 4.2. COMUNICACION EXTERNA

| ASPECTO A COMUNICAR ¿QUÉ COMUNICAR? | ¿QUIÉN COMUNICA? | ¿CUÁNDO COMUNICAR? | ¿A QUIÉN COMUNICA? | ¿CÓMO COMUNICAR? | ¿DÓNDE? |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



### CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | VIGENTE DESDE | OBSERVACION |
|---|---|---|
| 01 | 2018-09-04 | Primera version SIGAMI |
| 02 | 2018-12-11 | Segunda version SIGAMI |
| 03 | 2019-04-30 | Tercera version SIGAMI |
| 04 | 2019-11-30 | Cuarta version SIGAMI |
| 05 | 2020-03-14 | Quinta version SIGAMI |
| 06 | 2020-11-30 | Sexta version SIGAMI |
| 07 | 2021-02-08 | Septima version SIGAMI |
| 08 | 2021-10-12 | Deja de ser un manual MAN-GCO-02 y pasa hacer un plan PLA-GCO-01 |
| 09 | 2023-01-16 | Se realiza ajuste a los lineamientos del plan y definen el ¿Qué comunicar?, ¿Quien comunica?, ¿cuando comunicar?, ¿a quien comunicar?, ¿como comunicar? y ¿donde? |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|
| | | |

| | |
|---|---|
| CRITERIOS DE AUDITORIA: | • Manual del Sistema Integrado de Gestión HSEQ y sus anexos<br>• Norma ISO 19011:2018.<br>• Norma ISO 9001:2015<br>• Norma ISO 14001:2015.<br>• Norma ISO 45001:2018.<br>• Norma NTC 5854<br>• NTS-TS 001-1<br>• Norma ISO 37001<br>• Norma ISO 27001<br>• CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL<br>• Decreto 1000-612 1000-613 y 1000-614 del 23 de septiembre de 2023<br>•Mapa de riesgos de cada proceso<br>Normograma de cada proceso |

**DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA**

| FECHA | HORA | | PROCESO | LUGAR | AUDITADO | AUDITORES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12/04/2023 | 7:30 A.M | 8:00 A.M | REUNION DE APERTURA | PLATAFORMA MEET | TODOS LOS AUDITADOS | TODOS LOS AUDITORES |
| 12/04/2023 | 8:00 A.M | 12:00 M | GESTION EN SALUD | SECRETARIA DE SALUD | SECRETARIA DIRECTORES Y EQUIPO DE TRABAJO | Auditor Líder EDWIN COSSIO<br>Auditor<br>YESICA ALBA<br>PILAR MARTINEZ<br>ERICK SANCHEZ<br>LIBARDO CASTIBLANCO |
| 19/04/2023 | 7:30 A.M | 12:30 A.M | GESTIÓN EDUCATIVA | SECRETARIA DE EDUCACIÓN | SECRETARIO DIRECTORES Y EQUIPO DE TRABAJO | Auditor Líder<br>DORIS GALEANO<br>Auditor<br>LINA ALVAREZ<br>PILAR CUEVAS |
| 19/04/2023 | 7:30 A.M | 12:30 A.M | GESTIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA | SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL | SECRETARIO, DIRECTORES Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor Líder CARLOS MACHADO<br>Auditor<br>NOHORA LILIA RICO |
| 26/04/2023 | 7:30 A.M | 12:30 A.M | GESTIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL | SECRETARIA DE CULTURA | SECRETARIA, DIRECTORES Y EQUIPO DE TRABAJO | Auditor Líder<br>YESICA ALBA<br>Auditor<br>EDWIN COSSIO |

| | |
|---|---|
| | - Gestión Ambiental y del Riesgo<br>- Gestión Catastral<br>- Gestión de Recursos Físicos<br>- Gestión Contractual<br>- Gestión Documental<br>- Gestión de Infraestructura Tecnológica<br>Gestión de Hacienda pública<br><br>-Gestión y control Disciplinario<br>- Gestión de la Información y la Comunicación<br>- Gestión Humana<br><br>- Gestión Evaluación y Seguimiento<br><br>Gestión jurídica y Mejora Normativa<br>Gestión de Recursos Físicos<br>Gestión Contractual<br>Gestión Documental<br>Gestión de Infraestructura tecnológica<br>Gestión de Hacienda Pública |
| AUDITOR LIDER: | Ver listado de auditores en cada proceso |
| EQUIPO AUDITOR: | Ver listado de auditores en cada proceso |
| ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA: | Entrevistas, Recolección de datos, Revisión de registros y Redacción de hallazgos |

| | |
|---|---|
| CRITERIOS DE AUDITORIA: | • Manual del Sistema Integrado de Gestión HSEQ y sus anexos<br>• Norma ISO 19011:2018<br>• Norma ISO 9001 2015<br>• Norma ISO 14001:2015<br>• Norma ISO 45001:2018<br>• Norma NTC 5854<br>• NTS-TS 001-1<br>• Norma ISO 37001<br>• Norma ISO 27001<br>• CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL<br>• Decreto 1000-612, 1000-613 y 1000-614 del 23 de septiembre de 2023<br>•Mapa de riesgos de cada proceso<br>Normograma de cada proceso |

| DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | HORA | | PROCESO | LUGAR | AUDITADO | AUDITORES |
| 12-07-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **GESTION JURIDICA Y MEJORA NORMATIVA** | OFICINA JURIDICA | JEFE DE OFICINA Y EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder NOHORA LIZIA RICO Auditores en formación GUILLERMO FARFAN |
| 12-07-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **NORMA TECNICA 5854 ACCESIBILDIAD PAGINAS WEB** | SECRETARIA DE LAS TIC | SECRETARIA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder YOHANE RIVERA Auditores en formación LIBARDO CASTIBLANCO |
| 19-07-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS** | DIRECCION DE RECURSOS FISICOS | DIRECTORA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder TANIA VIVIANA APIAS Auditor LEIDY KATHERINE ACOSTA |
| 19-07-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **GESTIÓN CONTRACTUAL** | OFICINA DE CONTRATACION | JEFE DE OFICINA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder LENDA FARINA CEVA Auditor JOSE CARDOZO |
| 26-07-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **GESTIÓN DOCUMENTAL** | DIRECCION DE RECURSOS FISICOS | DIRECTORA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder PILAR CUEVAS Auditor LORENA CASTELLANOS |
| 26-07-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA** | SECRETARIA DE LAS TIC | SECRETARIA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder EDWIN DOSSIO Auditor YOVANA PEREZ LINA QUINTERO |
| 02-08-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA** | SECRETARIA DE HACIENDA | SECRETARIO DIRECTORES Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder NOHORA LIZIA RICO Auditor HECTOR RODRIGUEZ |

| DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | HORA | | PROCESO | LUGAR | AUDITADO | AUDITORES |
| 02-08-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **PLANEACION ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL** | SECRETARIA DE PLANEACION | SECRETARIO DIRECTORES Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder ERICK SANCHEZ Auditor JAVIER CORTEZ |
| 02-08-2023 | 7:30 A.M | 04:00 P.M | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MIPG (SISTEMA AMBIENTAL)** | SECRETARIA DE AMBIENTE | SECRETARIA DIRECTORES Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder GERMAN CASTAÑO Auditor GUILLERMO FARFAN |
| 09-08-2023 | 7:30 A.M | 04:00 P.M | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MIPG (SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)** | SECRETARIA DE AMBIENTE | SECRETARIA DIRECTORES Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder CARMEN ROSA RONDO Auditor LUZ MELBA HERNANDEZ |
| 31-08-2023 | 7:30 A.M | 12:00 A.M | **REUNIÓN DE CIERRE** | PLATAFORMA MEET | TODOS LOS AUDITADOS | TODOS LOS AUDITORES |

Aprobado por Comité Institucional de Gestión y Desempeño

| DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | HORA | | PROCESO | LUGAR | AUDITADO | AUDITORES |
| 12 07 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **GESTION JURIDICA Y MEJORA NORMATIVA** | OFICINA JURIDICA | JEFE DE OFICINA Y EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder NOHORA LUJAN OJ Auditores en formación GUILLERMO FARFAN |
| 12 07 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **NORMA TECNICA 5854 ACCESIBILDIAD PAGINAS WEB** | SECRETARIA DE LAS TIC | SECRETARIA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder IVONNE RIVERA Auditores en formación LIBARDO CASTIBLANCO |
| 19 07 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **GESTION DE RECURSOS FISICOS** | DIRECCION DE RECURSOS FISICOS | DIRECTORA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder TANIA VIVIANA ARIAS Auditor LEIDY KATHERINE AGUSTA |
| 19 07 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **GESTION CONTRACTUAL** | OFICINA DE CONTRATACION | JEFE DE OFICINA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder LENDA KARINA OREVA Auditor JOSE CARDOZO |
| 26 07 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **GESTION DOCUMENTAL** | DIRECCION DE RECURSOS FISICOS | DIRECTORA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder FILAP CUEVAS Auditor LORENA CASTELLANOS |
| 26 07 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **GESTION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA** | SECRETARIA DE LAS TIC | SECRETARIA Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder EDWIN CIOSUO Auditor JOVANA PEREZ LINA QUINTERO |
| 28 07 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA** | SECRETARIA DE HACIENDA | SECRETARIO DIRECTORES Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder NOHORA LUJAN OJ Auditor HECTOR RODRIGUEZ |

| DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FECHA | HORA | | PROCESO | LUGAR | AUDITADO | AUDITORES |
| 02 08 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **PLANEACION ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL** | SECRETARIA DE PLANEACION | SECRETARIO DIRECTORES Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder ERICK SANCHEZ Auditor JAVIER CORTEZ |
| 02 08 2023 | 7 30 A M | 04 00 P M | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MIPG (SISTEMA AMBIENTAL)** | SECRETARIA DE AMBIENTE | SECRETARIA DIRECTORES Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder GERMAN CASTAÑO Auditor GUILLERMO FARFAN |
| 04 08 2023 | 7 30 A M | 04 00 P M | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y MIPG (SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)** | SECRETARIA DE AMBIENTE | SECRETARIA DIRECTORES Y SU EQUIPO DE TRABAJO | Auditor líder CARMEN ROSA RONDO Auditor LUZ MELBA HERNANDEZ |
| 31 08 2023 | 7 30 A M | 12 00 A M | **REUNIÓN DE CIERRE** | PLATAFORMA MEET | TODOS LOS AUDITADOS | TODOS LOS AUDITORES |

Aprobado por Comité Institucional de Gestión y Desempeño

7. Proposiciones y varios.

La ingeniera María Alejandra Peñuela Rubio, directora de Fortalecimiento informa a los auditores que solicitan ajuste en la programación de la auditoria que se atenderá cada una de las inquietudes, la cual se dará a conocer oportunamente.

De igual manera agradece al grupo de Comunicaciones la toma de fotografías a cada uno de los enlaces de los procesos ante el Comité Sigami para la publicación y presentación ante la administración y Comunidad en general.

Se agradece a los participantes la asistencia, siendo las 10:30 a.m. se da por terminado el Comité Técnico.

MARIA ALEJANDRA PEÑUELA RUBIO
Directora Fortalecimiento Institucional

LUZ MELBA HERNANDEZ LOZANO
Secretaria Técnica Comité Sigami

Elaboró: Luz Melba Hernández Lozano.

| Alcaldía Municipal Ibagué NIT 800113389-7 | **PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | **Código:** FOR-08-PRO-SIG-03 |
|---|---|---|
| | | **Versión:** 03 |
| | **FORMATO:** PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA | **Fecha:** 2019/04/25 |
| | | **Página:** 1 de 1 |

| **TEMA DE REUNION** | REUNION AMPLIADA DE COMITÉ TECNICO SIGAMI | | | | **SECRETARIA** | PLANEACION MUNICIPAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA** | 23 de Marzo 2023 | **HORA DE INICIO** | 8:00 a.m. | **HORA FINALIZACION** | | **LUGAR** | AUDITORIO PANOPTICO |

| No. | NOMBRES Y APELLIOS | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Wilson Danilo Romero | Profesional | Desarrollo Econom | wromero2568@hotmail.es | 3133580340 | |
| 2 | Juan Carlos Sanchez | Prof. Univ | SADR | juangel2067@yahoo.es | 3158816581 | |
| 3 | Mileidis Varon Sevor | T. Operativo | SADR | mileidisvaron@hotmail.com | 3138241119 | |
| 4 | Fanny Yanet Gómez | Asesora D | SSMPal - Despacho | Fanny.gomez73@yahoo.es | 3132964268 | |
| 5 | Leidy Cardenas | Tec. Operativo | Jurídica | lcardencarduenas-0202@hotmail.com | 3202871360 | |
| 6 | Katherin Acosta | Prof. Universitaria | Despacho Alcalde | katherinacosta1@gmail.com | 3183761669 | Katherin Acosta |
| 7 | Javier M. Gómez C | Prof. Especiali | S.S.T | mauricio.gomez82@hotmail.com | 3214372978 | |
| 8 | Marisol Bocanegra | Aux. Administ. | Gobierno | solo65762010@yahoo.com | 3185658688 | |
| 9 | Lenda Carina Devia | Prof. Espec. | Cultura | godelenka1@yahoo.es | 3102862239 | |
| 10 | Victor Rincón | Profesional Un. | Educación | victor.rincon@ibague.gov.co | 3212121100 | |
| 11 | Andrea Adolfo Escalaga | Prof. Universitario | Dir. Rec. Físicos | andreaescalaga@hotmail.com | 3125047880 | |
| 12 | Yenny H. Forero R. | Prof. Universitario | Dir. R. Físicos | gestionbienestar@ibague.gov.co | 3102980408 | |
| 13 | Yesica Alba | Tec. Operativo | SDSC | yfac2017@gmail.com | 3153798624 | |

| Alcaldía Municipal Ibagué NIT 800113389-7 | **PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | **Código:** FOR-08-PRO-SIG-03 |
|---|---|---|
| | | **Versión:** 03 |
| | **FORMATO:** PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA | **Fecha:** 2019/04/25 |
| | | **Página:** 1 de 1 |

| **TEMA DE REUNION** | REUNION AMPLIADA DE COMITÉ TECNICO SIGAMI | | | | **SECRETARIA** | PLANEACION MUNICIPAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA** | 23 de Marzo 2023 | **HORA DE INICIO** | 8:00 a.m. | **HORA FINALIZACION** | | **LUGAR** | AUDITORIO PANOPTICO |

| No. | NOMBRES Y APELLIOS | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | KATHERINE VILLANUEVA | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | TALENTO HUMANO | kathev04@hotmail.com | 3105891928 | |
| 15 | Elizabeth Gonzalez Moñoz | Tecnico operativo | Talento humano | elizabethgm.2708@gmail | 3134334309 | |
| 16 | Tania Viviano Arias B | Prox. Univ. | Gestión Catastral DOTS | tania_7772@hotmail.com | 3106093724 | |
| 17 | Martha P. Ramirez | prof Esp | Sana infraestructura | marthap.ramirezgonzalez@gmail.com | 3158115845 | |
| 18 | Amalia Lozano | Contratista | Planeación Estratégica | amalia2021@gmail.com | 3143132730 | |
| 19 | Pilar Cuevas G. | Prof. Universit | Hacienda | pilarcuevas16@gmail.com | 3014936763 | |
| 20 | Claudia Bautista | Prof. Univ. | Infraestructura | clapaba@hotmail.com | 3202509307 | |
| 21 | Luz Mery Rosero | Tec op | Contratación | lumero2020@gmail.com | 3144352002 | |
| 22 | Adriana Silva | Prof. Universit | Control interno | alsc05@hotmail.com | — — | |
| 23 | Jessica Durán | Asesor. | Sec. General | jessikduran@hotmail.com | 3133947681 | |
| 24 | Norma Ramirez | Ax Administrat. | S. General | Normaznoviembre@hot | 3133826987 | |
| 25 | Ivonne M. Rivera | Contratista | Fort. Institucional | ivi181@hotmail.com | 3146735169 | |

| Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7 | **PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | **Código:** FOR-08-PRO-SIG-03 | musical Ibagué |
|---|---|---|---|
| | | **Versión:** 03 | |
| | **FORMATO:** PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA | **Fecha:** 2019/04/25 | |
| | | **Página:** 1 de 1 | |

| **TEMA DE REUNION** | REUNION AMPLIADA DE COMITÉ TECNICO SIGAMI | | | | **SECRETARIA** | PLANEACION MUNICIPAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA** | 23 de Marzo 2023 | **HORA DE INICIO** | 8:00 a.m. | **HORA FINALIZACION** | | **LUGAR** | AUDITORIO PANOPTICO |

| No. | NOMBRES Y APELLIOS | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | Monica P Valbuena Hernandez | Profesional Especializado (E) | TIC | innovacionticc@ibague.gov.co | 2617080 ext 180 | |
| 27 | Jose Hermes Cordero yara. | profesional universitario. | comunicaciones. | cordozoyara@gmail.com | | Jose cordero. |
| 28 | edwin. aguilera. | tecnico operativo. | comunicaciones | comuintra@gmail.com. | | edwin. A. |
| 29 | Maria Alejandra Perez | Directora | D.F.I | sigami@ibague.gov.co | 3186834325 | |
| 30 | Sandy Pineda Vargas | Prof. Universitario | D.F.I | Sandypaveda7@hotmail.com | 3176802470 | |
| 31 | Lina Quintero | Tec. Operativo | Sec. General | lina.quintero230@gmail.com | 3212675021 | |
| 32 | Fiorella Rojas V | Prof Univ | s. Movilidad | fisorovi@gmail.com | 3167056396 | |
| 33 | Karen Acuedo Serna | Contratista | SAGR | karengylethacevedo@gmail.com | 3126695443 | |
| 34 | Juan Sebastian mora | Tec. Operativo | C.U.D. | Sebastianmy51@gmail.com | 3118795114 | Juan. mora. |
| 35 | Juan Manuel Ortiz | Profesional Universitario | C.U.D. | Juan-91@Hotmail.com | 3225739246 | |
| 36 | Ruth A Cardenas | Asesor | Planeacion | ruconuta@gmail.com | 3103756346 | |
| 37 | SANDRA CABEZAS | TECNICO | TIC | soporteisami@ibagueg.gov.co | 3223099308 | |

| Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7 | **PROCESO:** SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | **Código:** FOR-08-PRO-SIG-03 | ibagué musical |
|---|---|---|---|
| | | **Versión:** 03 | |
| | **FORMATO:** PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA | **Fecha:** 2019/04/25 | |
| | | **Página:** 1 de 1 | |

| **TEMA DE REUNION** | REUNION AMPLIADA DE COMITÉ TECNICO SIGAMI | | | | **SECRETARIA** | PLANEACION MUNICIPAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA** | 23 de Marzo 2023 | **HORA DE INICIO** | 8:00 a.m. | **HORA FINALIZACION** | | **LUGAR** | AUDITORIO PANOPTICO |

| No. | NOMBRES Y APELLIOS | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | Luz Helba Hernandez Jozano | Profesional Especializado | Fortalecimiento I | luzmelbaher@hotmail.com | 3157335372 | |
| 39 | | | | | | |
| 40 | | | | | | |
| 41 | | | | | | |
| 42 | | | | | | |
| 43 | | | | | | |
| 44 | | | | | | |
| 45 | | | | | | |
| 46 | | | | | | |
| 47 | | | | | | |
| 48 | | | | | | |
| 49 | | | | | | |