

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PRO-SIG-701	
	PROCEDIMIENTO: ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DE CULTURA DE PAZ	Versión: 02	
Fecha: 16/08/2024			
Página: 1 de 4			

1. Objetivo:

Determinar la metodología para identificar, implementar y realizar seguimiento a los aspectos significativos dentro del cumplimiento a las políticas y objetivos del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional.

2. Alcance:

Inicia con la Identificación y documentación de Aspectos Significativos y finaliza con las evidencias y/o soportes de la documentación.

3. Convenciones

	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
Convenciones					

4. Definiciones:

ASPECTO: Conjunto de características o circunstancias con que una persona o una cosa se aparece o se presenta a la vista o al entendimiento.

FUNCIONARIO: Persona que ocupa un cargo jerárquico de confianza en la Administración pública y para el cual ha sido designada por las autoridades competentes en forma directa.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PRO-SIG-701	
	PROCEDIMIENTO: ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DE CULTURA DE PAZ	Versión: 02	
Fecha: 16/08/2024			
Página: 2 de 4			

GRADO DE APROPIACIÓN: Es el nivel de interiorización que las partes interesadas tienen del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional

IMPACTO: Es la consecuencia de los efectos de un proyecto.

MATRIZ: Contiene procesos los cuales tienen como objetivo verificar y evidenciar las mejoras que una empresa realiza para certificar que cumple con las normas, leyes, resoluciones, decretos y demás obligaciones.

NORMOGRAMA: Es una herramienta de gestión que permite recopilar el marco normativo que rigen las funciones de cada proceso inmerso en el Sistema Integrado de Gestión.

5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

6. Condiciones generales:

La identificación, documentación y socialización de los aspectos significativos del Sistema de Gestión de Cultura de Paz Organizacional, están a cargo de la Secretaría General y el equipo líder del sistema de Gestión; la aplicabilidad de los mismos corresponde a los servidores públicos y contratistas de la Entidad; el seguimiento se hará en relación a los avances identificados en la implementación de los mismos

7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	Identificación y documentación de Aspectos Significativos Identificar y documentar los aspectos significativos de Cultura de Paz teniendo en cuenta la naturaleza de la Alcaldía Municipal de Ibagué.	Equipo Líder del Sistema de Gestión Cultura de Paz Organizacional	 Matriz de Identificación

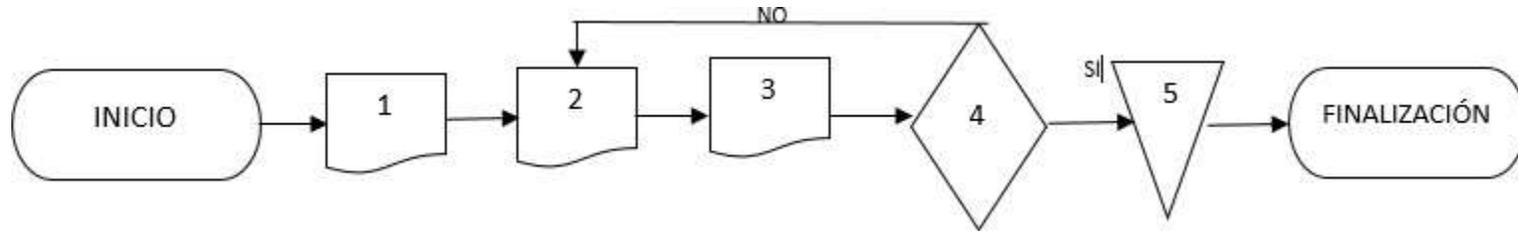
‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PRO-SIG-701	
	PROCEDIMIENTO: ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DE CULTURA DE PAZ	Versión: 02	
Fecha: 16/08/2024			
Página: 3 de 4			

2.	<p>Capacitación y Socialización de los Aspectos Significativos del Sistema</p> <p>Capacitar y socializar a los funcionarios de todas las dependencias de la Administración Municipal en relación a los Aspectos Significativos del Sistema del Gestión Cultura de Paz Organizacional</p>	Equipo Líder del Sistema de Gestión Cultura de Paz Organizacional	Actas
3.	<p>Implementación de los Aspectos</p> <p>Gestionar e implementar los Aspectos Significativos del Sistema de Gestión Cultura de Paz Organizacional en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ibagué</p>	Secretario, Directores, Jefes de Oficina, Servidores Públicos y Contratistas de todas las dependencias	Memorandos o Circulares o Actas
4.	<p>Seguimiento a la Implementación</p> <p>El Secretario General y/o Equipo Líder del Sistema de Gestión Cultura de Paz Organizacional anualmente verificará la implementación de los Aspectos Significativos del Sistema de Gestión Cultura de Paz Organizacional con el fin de determinar el grado de apropiación de los mismos.</p> <p>¿El grado de apropiación por parte de los servidores públicos y contratistas es el adecuado?</p> <p>SI: Continúa con la actividad 5 NO: Regresa a la actividad 2.</p>	Secretario General y/o Equipo Líder del Sistema de Gestión Cultura de Paz Organizacional	Informe
5	<p>Archivo de los documentos</p> <p>Archivar las evidencias y/o soportes de la documentación.</p>	Técnico y/o Auxiliar de la Secretaria General	Evidencias Archivadas.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

8. Flujograma



9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	29/07/2022	Primera Versión SIGAMI
02	16/08/2024	Se actualizo el alcance y la responsabilidad quedo para la Secretaria General Se actualizo versión SIGAMI Se suprimió la TRD ya que no aplica para el Sistema.

10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo Líder del Sistema de Gestión Cultura de Paz Organizacional	Director(a) de Fortalecimiento Institucional	Secretario(a) General

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’