



INFIBAGUÉ

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO 31 DE ENERO 2024



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



AGENDA

1. Verificación del Quórum y aprobación del orden del día.
2. Plan de trabajo del SIG 2024
3. Plan de acción 2024
4. Consolidado plan de acción 2023
5. Socialización cierre de indicadores 2023
6. Socialización Programa Transparencia y ética pública 2024
7. Aprobación de Documentos
8. Proposiciones y varios.



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué





1

Verificación del quorum y aprobación actas anteriores



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Verificación del quorum

- Resolución de Gerencia No 1222 del 30 de Noviembre del 2024, “Por medio de la cual se actualiza la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y sus equipos de trabajo, en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, y la conformación el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se deroga la Resolución 106 del 08 de febrero de 2023 y se dictan otras disposiciones”.



BAGUÉ

INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE
IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
NIT: 890.700.755-5



RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. -- 1 2 2 2
3 (30 NOV 2023)

"Por medio de la cual se actualiza la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y sus equipos de trabajo, en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ, y la conformación el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se deroga la Resolución 106 del 08 de febrero de 2023 y se dictan otras disposiciones".

Que, en el marco del proceso de sostenibilidad del Panóptico de Ibagué, INFIBAGUÉ como responsable del mantenimiento y la operación de este importante complejo cultural, incluyó dentro de las funciones de la Dirección de Financiamiento, Promoción y Desarrollo Empresarial, las actividades relacionadas con la promoción y conservación de este bien de interés cultural del orden nacional, a través de un proyecto educativo y cultural de escala regional construido desde los territorios y las comunidades y que exalte el sentir tolimense desde aspectos sociales, culturales, artísticos y económicos.

Que en reunión ordinaria realizada el día 12 de mayo de 2023, el Consejo Directivo tomó la decisión de aprobar los ajustes en la Estructura Organizacional y Planta de Personal del Instituto, según los argumentos descritos en el documento técnico para la Formalización Laboral y Modernización Administrativa, para la actualización de la Estructura Organizacional y la Planta de Personal en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ, presentado por la Gerencia General.

Que mediante los Acuerdos 001 al 007 del 12 de mayo de 2023, el Consejo Directivo modificó la Estructura Organizacional, la Escala Salarial y la Planta de Personal Permanente y Temporal del Instituto.

Que, ante las modificaciones de la estructura y planta de personal del Instituto, se hace necesario actualizar la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como los responsables de las Políticas MIPG y el Modelo de Operación por Procesos adoptado en el Instituto.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I
ADOPCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG DE
INFIBAGUÉ

ARTÍCULO 1°. ADOPTAR. Para el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué — INFIBAGUÉ, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de

CAPÍTULO II

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 10°. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué -INFIBAGUÉ, y sustituirá los demás

comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. Estará integrado de la siguiente manera:

- El Gerente General en su calidad de representante legal, quien lo preside.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- El Jefe de la Oficina de Gestión del Riesgo
- El Representante de la Alta Dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Los representantes del nivel directivo y asesor de la Entidad.



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué





2

Plan de trabajo del SIG 2024



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



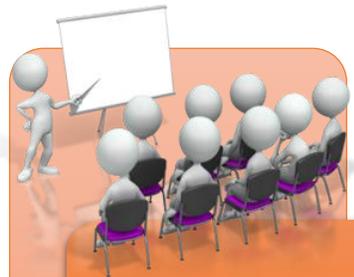
PLAN DE TRABAJO – VIGENCIA 2024

Estimado: %
Real: %

Estimado: %
Real: %

Estimado: %
Real: %

Estimado: %
Real: %



ETAPA 1.
SENSIBILIZACIÓN,
SOCIALIZACIÓN Y
AFIANZAMIENTO DEL
COMPROMISO
INSTITUCIONAL



ETAPA 2.
ACTUALIZACIÓN Y
REVISIÓN
DOCUMENTAL DEL
SISTEMA



ETAPA 3.
MEDICIÓN, ANÁLISIS
Y EVALUACIÓN DEL
SISTEMA



ETAPA 4.
MEJORA CONTÍNUA Y
AUDITORÍA EXTERNA

ENERO A DICIEMBRE DE 2024

ENERO A ABRIL

ABRIL A AGOSTO

JULIO A NOVIEMBRE

AVANCE REAL %
AVANCE ESTIMADO %



ISO 9001
ISO 14001



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué

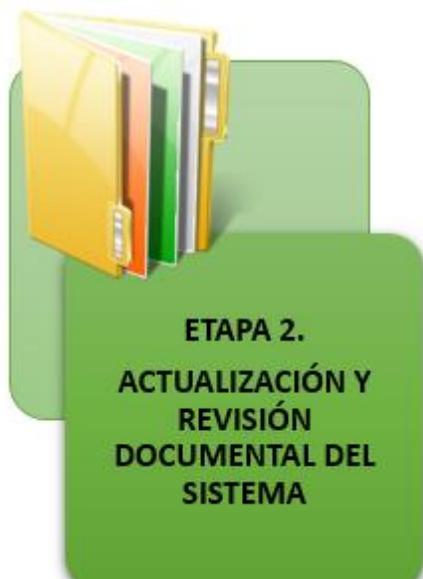


Modo de	Nombre de tarea	% completad	Duración	Comienzo	Fin
	PLAN DE TRABAJO SIG " INTEGRA" - INFIBAGUÉ VIGENCIA 2024	0%	240 días?	mié 31/01/24	mar 31/12/24
	ETAPA 1. SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y AFIANZAMIENTO DEL COMPROMISO	0%			
	Reuniones Comité CIGD	0%			
	Enero	0%	1 día	mié 31/01/24	mié 31/01/24
	Marzo	0%	1 día	jue 14/03/24	jue 14/03/24
	Agosto	0%	1 día	jue 22/08/24	jue 22/08/24
	Octubre	0%	1 día	vie 25/10/24	vie 25/10/24
	Noviembre (Revision direccion)	0%	1 día	jue 28/11/24	jue 28/11/24
	Diciembre	0%	1 día	jue 12/12/24	jue 12/12/24
	Reuniones comité gestion ambiental	0%			
	Febrero	0%	1 día	mar 6/02/24	mar 6/02/24
	Mayo	0%	1 día	mar 14/05/24	mar 14/05/24
	Agosto	0%	1 día	mié 21/08/24	mié 21/08/24
	Diciembre	0%	1 día	jue 12/12/24	jue 12/12/24
	Reuniones Equipo de Trabajo INTEGRA (SIG-SGA-SST)	0%			
	Reuniones Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo Copasst	0%			
	Reuniones Comité de Convivencia	0%			
	Jornadas de Socialización con todo el personal	0%			
	Jornadas de Inducción y re-inducción del personal	0%			
	Inducción Semestre A	0%	1 día	mié 7/02/24	mié 7/02/24
	Inducción Semestre B	0%	1 día	mié 14/08/24	mié 14/08/24
	Reuniones responsables de proceso	0%			
	Febrero	0%			
	Julio	0%			
	Septiembre	0%			
	Noviembre	0%			
	Jornadas de acompañamiento y asesoramiento del SIG	0%			
	ActualizacionMatriz FODA	0%	35 días	lun 11/03/24	vie 26/04/24
	Matriz requisitos legales	0%	22 días	lun 5/02/24	mar 5/03/24
	Indicadores de Gestión	0%	26 días	jue 25/01/24	jue 29/02/24
	Actualización del Contexto Estratégico, Clientes, Necesidades y Expectativas	0%	60 días	lun 11/03/24	vie 31/05/24
	Modelo de operacion por procesos	0%	1 día	mié 31/01/24	mié 31/01/24
	Auditorías Internas de Calidad	0%	42 días	jue 4/07/24	vie 30/08/24
	Acciones Correctivas y de Mejora	0%	18 días	mié 28/08/24	vie 20/09/24
	Audidores Internos de Calidad	0%	39 días	mar 9/07/24	vie 30/08/24
	Actualización Auditores Internos de Calidad – HSEQ	0%	1 día	vie 21/06/24	vie 21/06/24



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



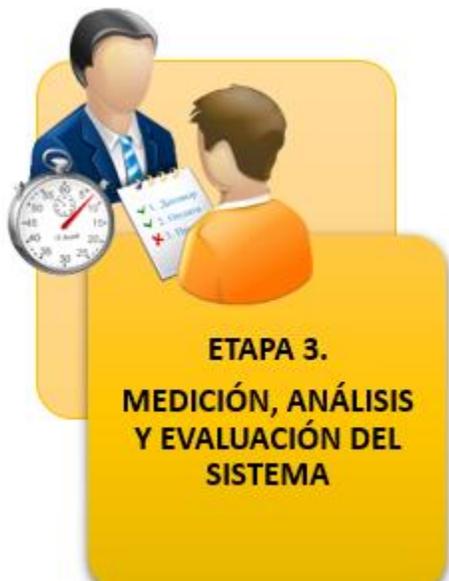


Modo de	Nombre de tarea	% completad	Duración	Comienzo	Fin
✦	ETAPA 2. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA	0%			
✦	Actualización del SIG	0%	38 días	mar 9/01/24	jue 29/02/24
✦	Actualización Contexto y Plataforma Estratégica	0%	97 días	jue 18/01/24	vie 31/05/24
✦	Actualización Modelo de Operación por Procesos	0%	97 días	jue 18/01/24	vie 31/05/24
✦	Actualización Manual de SIG y sus anexos	0%			
✦	Procedimientos, Instructivos y Registros	0%			
✦	Caracterizaciones de Procesos	0%			
✦	Códigos y Manuales de 1er. Nivel	0%			
✦	Matriz requisitos legales	0%			
✦	Actualización de documentos del SGA	0%			
✦	Actualización del PIGA	0%			
✦	Actualización del PGIRS	0%			
✦	Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales	0%			
✦	Actualización de requisitos legales SGA	0%			
✦	Inspecciones del Sistema de Gestión Ambiental	0%			
✦	Actualización de Documentos del SST	0%			
✦	Actualización del Plan Anual SST	0%			
✦	Actualización de requisitos legales SST	0%			
✦	Actualización, aprobación, publicación y divulgación de las políticas de SST	0%			
✦	Actualización, publicación y socialización del reglamento de higiene y seguridad industrial	0%			
✦	Actualización Planes, programa procedimientos e instructivos	0%			
✦	Seguimiento Mapas de riesgos y matrices	0%			
✦	1er Seguimiento	0%	22 días	lun 1/04/24	mar 30/04/24
✦	2do Seguimiento	0%	23 días	lun 1/07/24	mié 31/07/24
✦	3er Seguimiento	0%	23 días	mar 1/10/24	jue 31/10/24
✦	4to Seguimiento	0%	23 días	dom 1/12/24	mar 31/12/24
✦	Aspectos e Impactos Ambientales - ISO 14001:2015	0%			
✦	1er Seguimiento	0%	22 días	lun 1/04/24	mar 30/04/24
✦	2do Seguimiento	0%	23 días	lun 1/07/24	mié 31/07/24
✦	3er Seguimiento	0%	23 días	mar 1/10/24	jue 31/10/24
✦	4to Seguimiento	0%	23 días	dom 1/12/24	mar 31/12/24
✦	Identificación, evaluación y valoración de peligros IPVER- ISO 45001:2018	0%			
✦	1er Seguimiento	0%	22 días	lun 1/04/24	mar 30/04/24
✦	2do Seguimiento	0%	23 días	lun 1/07/24	mié 31/07/24
✦	3er Seguimiento	0%	23 días	mar 1/10/24	jue 31/10/24



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué





Modo de	Nombre de tarea	% completad	Duración	Comienzo	Fin
	ETAPA 3. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA	0%			
	Actividades medicion, analisis y evaluacion del SIG	0%			
	Realizar diagnóstico ambiental en todas las sedes donde opera INFIBAGUÉ	0%			
	Realizar diagnostico en la reducion en el consumo de recurso hídrico respecto al promedio de consumo mensual de la vigencia 2024	0%			
	Analizar la reducion en el consumo de resmas de papel y tóner respecto al promedio de consumo mensual de la vigencia 2024	0%			
	Analisis de la reducion en el consumo de energía eléctrica respecto al promedio de consumo mensual de la vigencia 2024	0%			
	Ejecucion inspecciones de seguridad	0%	5 días	lun 12/02/24	vie 16/02/24
	Informe y seguimiento SST	0%			
	Indicadores SST	0%			
	Restricciones medicas ocupacionales	0%			
	Investigacion Accidentes de Trabajo	0%			
	Actividades Copasst	0%			
	Baterias de diagnostico de riesgo psicossocial y epidemiologico SVE	0%	20 días	lun 3/06/24	vie 28/06/24
	Medición y análisis de indicadores de Gestión	0%			
	Corte Trimestre Enero - Marzo	0%			
	Corte Trimestre Abril - Junio	0%			
	Corte Trimestre Julio- Septiembre	0%			
	Corte Trimestral Octubre - Diciembre	0%			
	Seguimiento a los planes de Mejora	0%			
	Auditorías Internas 2023	0%			
	Auditorías Externas ICONTEC 2023	0%			
	Auditorías Externas ICONTEC 2024	0%			
	Auditorías Internas 2024	0%			
	Auditorías Internas de Calidad	0%			
	Preparación Auditorías Internas	0%	15 días	lun 15/07/24	vie 2/08/24
	Socializacion Plan Auditorias Internas	0%	15 días	lun 15/07/24	vie 2/08/24
	Preparación de Documentos de Trabajo (Listas de Verificación, Formatos Evaluados)	0%	15 días	lun 15/07/24	vie 2/08/24
	Realizacion Ciclo Auditorias año 2024	0%	20 días	lun 5/08/24	vie 30/08/24
	Preparación y Presentación de Informes de Auditoría	0%	25 días	lun 26/08/24	vie 27/09/24
	Definición de Planes de Mejoramiento, resultantes de los hallazgos de auditorías	0%	25 días	lun 2/09/24	vie 4/10/24



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Modo de	Nombre de tarea	% completad	Duración	Comienzo	Fin
✚	ETAPA 4. MEJORA CONTÍNUA Y AUDITORÍA EXTERNA	0%			
✚	Seguimiento Compromisos Revision Por la Direccion	0%	189 días	mar 9/01/24	vie 27/09/24
✚	Preparación Informe para la Revisión de la Dirección	0%	64 días	lun 5/08/24	jue 31/10/24
✚	Reunión de Revisión por la Dirección	0%			
✚	Consolidación Informe de Revisión por la Dirección	0%			
✚	Definición de los Planes de Mejoramiento resultantes de la Revisión por la Dirección	0%			
✚	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento	0%			
✚	Auditorías Externas al SIG	0%			
✚	Auditorías Externas IN SITU	0%	5 días	lun 4/03/24	vie 8/03/24
✚	Consolidación Planes de Mejoramiento Resultantes de las Auditorías Externas	0%	37 días	lun 11/03/24	mar 30/04/24
✚	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento	0%	190 días	lun 11/03/24	vie 29/11/24



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué





3

Plan acción 2024



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



CONSOLIDADO FINAL PLAN ACCION 2024

Son todas aquellas directrices de Infibagué para identificar, analizar y desarrollar las actividades que conduzcan al cumplimiento de las metas propuestas en el plan estratégico y el fortalecimiento institucional que pretende el Instituto.

Planes de acción Infibague vigencia 2023		
No	Dependencia	Proceso
1	Gestión estratégica	Estrategico
2	Gestión Integral de Riesgos	Estrategico
3	Gestión del SIG	Estrategico
4	Gestión de Comunicaciones y participación ciudadana	Estrategico
5	Gestión Tecnológica	Estrategico
6	Gestion Operaciones Financieras	Misional
7	Operación esquemas empresariales (Alumbrado Publico)	Misional
8	Operación esquemas empresariales (Plazas)	Misional
9	Operación esquemas empresariales (Relleno Sanitario)	Misional
10	Operación esquemas empresariales (Parques y Zonas Verdes)	Misional

Planes de acción Infibague vigencia 2023		
No	Dependencia	Proceso
11	Gestion de la Promocion y Desarrollo Territorial	Misional
12	Atencion al Ciudadano	Misional
13	Gestion Contractual	Apoyo
14	Gestion Juridica	Apoyo
15	Gestion Financiera	Apoyo
16	Gestion Humana y SST	Apoyo
17	Recursos físicos e infraestructura	Apoyo
18	Gestion Documental	Apoyo
19	Evaluacion Independiente	Evaluacion
20	Control Unico Disciplinario	Apoyo

5 Fichas Planes Acción Estratégicos
 7 Fichas Planes Acción Misional
 7 Fichas Planes Acción Apoyo
 1 Fichas Planes Acción Evaluación



4

Consolidado Plan Acción 2023



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



CONSOLIDADO FINAL PLAN DE ACCION 2023

No	PROCESO	% AVANCE INVERSION	% AVANCE FISICO
1	Gestión estratégica	100%	100%
2	Gestión Integral de Riesgos	100%	100%
3	SIG	100%	100%
4	Gestión de Comunicaciones e Información	90%	100%
5	Gestión de TIC'S	97%	100%
6	Gestion Operaciones Financieras	N/A	102%
7	Gestion Integral de Proyectos (Alumbrado Publico)	127%	124%
8	Gestion Integral de Proyectos (Plazas)	99%	115%
9	Gestion Integral de Proyectos (Relleno Sanitario)	47%	50%
10	Gestion Integral de Proyectos (Parques y Zonas Verdes)	120%	102%
11	Gestion de la Promocion y Desarrollo Territorial	107%	100%
12	Atencion al Ciudadano	100%	100%
13	Gestion Contractual	109%	98%
14	Gestion Juridica	115%	100%
15	Gestion Financiera	100%	90%
16	Gestion Humana y SST	99%	97%
17	Recursos fisicos e infraestructura	117%	85%
18	Gestion Documental	100%	100%
19	Evaluacion Independiente	100%	98%
20	Control Unico Disciplinario	N/A	56%
TOTAL		102%	96%



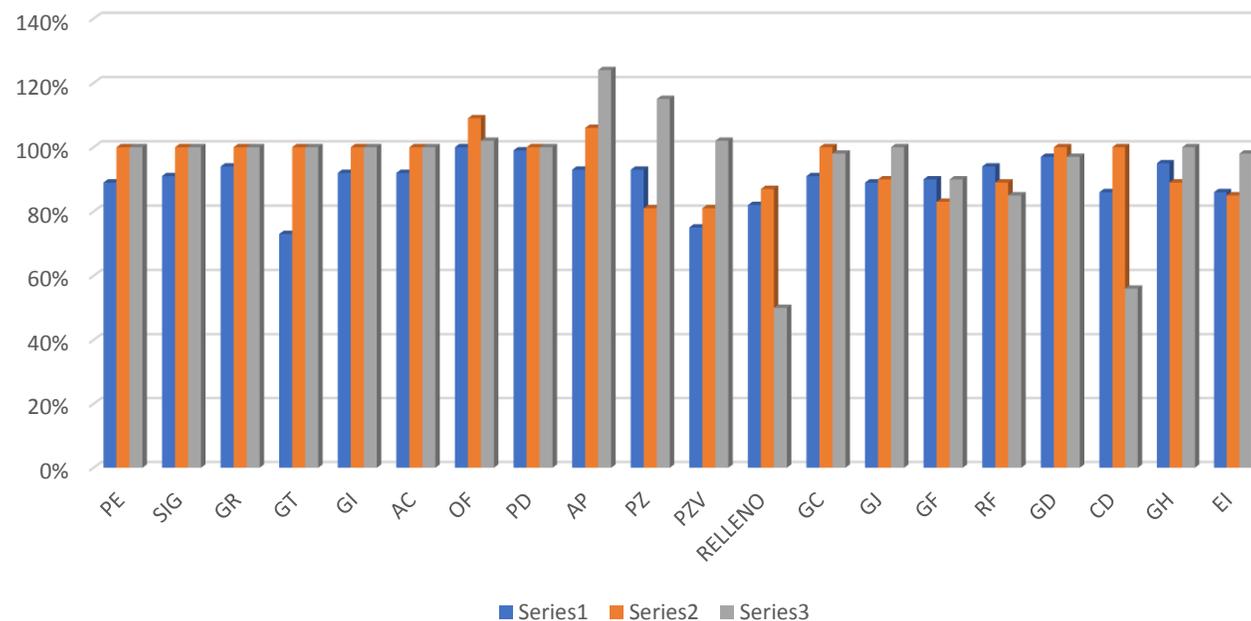
INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



CONSOLIDADO FINAL PLAN DE ACCION 2021-2023

No	PROCESO	2021	2022	2023	Tendencia Vigencia 2021-2023
1	PE	89%	100%	100%	96%
2	SIG	91%	100%	100%	97%
3	GR	94%	100%	100%	98%
4	GT	73%	100%	100%	91%
5	GI	92%	100%	100%	97%
6	AC	92%	100%	100%	97%
7	OF	100%	109%	102%	104%
8	PD	99%	100%	100%	100%
9	AP	93%	106%	124%	108%
10	PZ	93%	81%	115%	96%
11	PZV	75%	81%	102%	86%
12	RELLENO	82%	87%	50%	73%
13	GC	91%	100%	98%	96%
14	GJ	89%	90%	100%	93%
15	GF	90%	83%	90%	88%
16	RF	94%	89%	85%	89%
17	GD	97%	100%	97%	98%
18	CD	86%	100%	56%	81%
19	GH	95%	89%	100%	95%
20	EI	86%	85%	98%	90%
TOTAL		90%	95%	96%	94%

HISTORICO TENDENCIA PLAN DE ACCION 2021-2023





5

Socialización cierre indicadores de gestión 2023



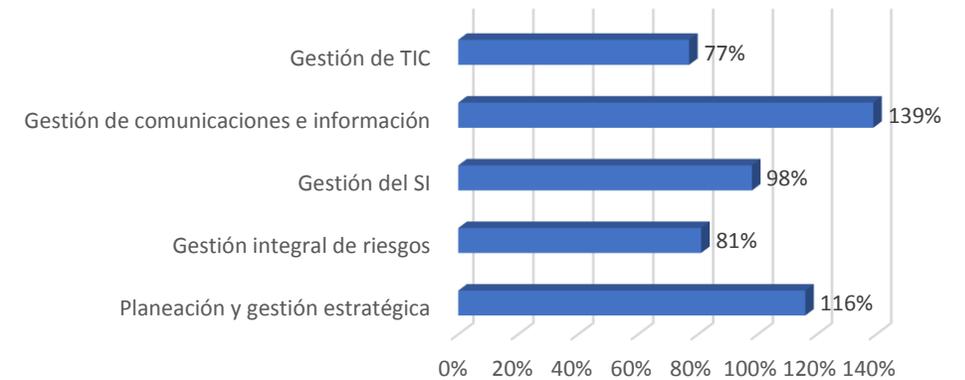
INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



CONSOLIDADO FINAL INDICADORES PROCESOS ESTRATEGICOS 2023

PROCESOS ESTRATEGICOS		
No	Proceso	Resultado indicador
1	Planeación y gestión estratégica	116%
2	Gestión integral de riesgos	81%
3	Gestión del SI	98%
4	Gestión de comunicaciones e información	139%
5	Gestión de TIC	77%
		102%

Resultado indicadores procesos estratégicos



SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA



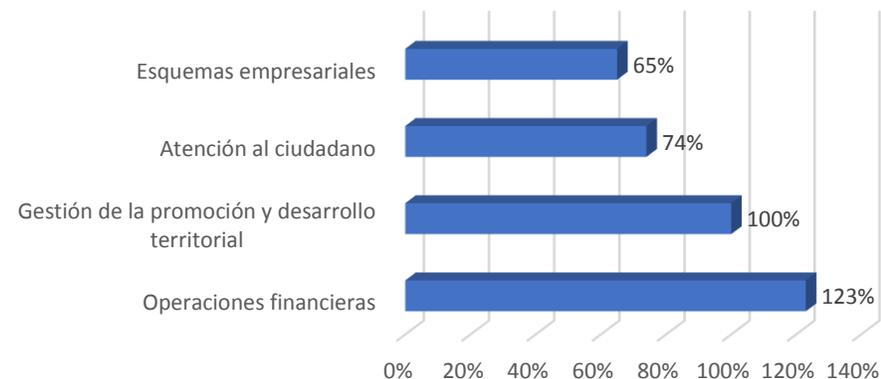
INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Programación y Desarrollo de Ibagué



CONSOLIDADO FINAL INDICADORES PROCESOS MISIONALES 2023

PROCESOS MISIONALES		
No	Proceso	Resultado indicador
1	Operaciones financieras	123%
2	Gestión de la promoción y desarrollo territorial	100%
3	Atención al ciudadano	74%
4	Esquemas empresariales	65%
		91%

Resultado indicadores procesos misionales



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



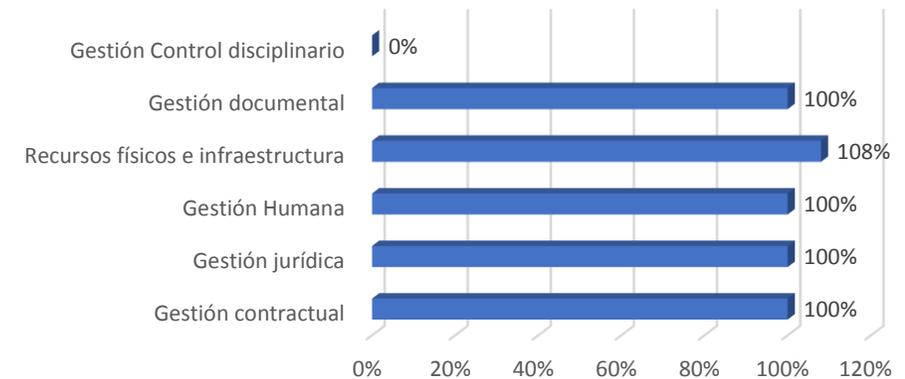
INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



CONSOLIDADO FINAL INDICADORES PROCESOS APOYO Y EVALUACION 2023

PROCESOS APOYO Y EVALUACION		
No	Proceso	Resultado indicador
1	Gestión contractual	100%
2	Gestión jurídica	100%
3	Gestión Humana	100%
4	Recursos físicos e infraestructura	108%
5	Gestión documental	100%
6	Gestión Control disciplinario	0%
7	Gestión financiera	Ver ficha
		85%

Resultado indicadores procesos apoyo-evaluación



ISO 9001:2015
ISO 14001:2015



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué





6 Socialización Programa Transparencia y Ética Pública 2024



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué





PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

VIGENCIA 2024

EQUIPO DIRECTIVO

Nataly Suarez Barrero
GERENTE GENERAL

Josué Rojas Guerrero
ASESOR DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

María Del Pilar Restrepo Viña
SECRETARIA GENERAL

José Yezid Barragán Cortes
DIRECTOR FINANCIERO

Manuela Lucia Gómez Guacanez
DIRECTORA DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Kevin Bayron Almanza Ruiz
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Jorge Enrique Correa Cardozo
DIRECTOR OPERATIVO DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS

Oscar Alberto Huertas Moreno
JEFE OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO

Carlos Javier Cerón Calderón
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

David Fernando Ospina Gutiérrez
JEFE OFICINA ASESORA CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

La Ley 2195 de 2022 en su artículo 31, que modifica el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, establece que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deben implementar su Programa de Transparencia y Ética Pública. Este tiene como propósito "promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad" (Congreso de la República, 2022).

Es así que el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ presenta su Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2024, siguiendo lo estipulado en los numerales del citado artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, y en aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de las políticas de Servicio al Ciudadano de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, Atención al Ciudadano, Racionalización de Trámites, y Transparencia y Acceso a la Información.

Adicionalmente, el Programa se encuentra alineado con el eje de "Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado Ciudadanía" del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", al hacer efectiva la normatividad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, generar valor público en el marco de un Estado abierto, y reforzar la integridad y la vocación por el servicio público y servicio ciudadano de sus colaboradores (Departamento Nacional de Planeación, 2023).

En la transición del antiguo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), el Programa de Transparencia y Ética Pública de INFIBAGUÉ, incorpora nuevos componentes que refuerzan la lucha contra la corrupción, la transparencia en la gestión pública y la participación de la ciudadanía.

Estos son:

- a) *Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.*
- b) *Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;*
- c) *Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;*



Componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública de INFIBAGUÉ – 2024

Fuente: Elaboración propia

4.1 PRIMER COMPONENTE

GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INIFBAGUÉ, ha establecido los criterios contenidos en la Ley 1474 de 2011 y Decreto 124 de 2016 (Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano") referente a la elaboración e implementación de un Plan de Manejo de riesgos.



La gestión del riesgo de corrupción y la definición del mapa de riesgos de corrupción tienen como finalidad la identificación, análisis y control de los posibles hechos generadores de corrupción tanto al interior como en el exterior de la Entidad, que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, de los procesos, la satisfacción de los usuarios y el manejo transparente de los recursos públicos.



Triángulo de la corrupción

Fuente: Función Pública. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/protocolo_corruption

En el desarrollo de este componente se realizó la revisión, por parte de la Alta Dirección, de la Política de Administración de Riesgos de la Entidad, en la cual se evidenció que la actual Política establecida por la Entidad cumple con los lineamientos definidos en la Guía para la Gestión del

4.2 SEGUNDO COMPONENTE

REDES INTERINSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INIFBAGUÉ, cuenta con diversos mecanismos para que la atención al ciudadano sea amable, ágil y de fácil acceso para la ciudadanía, así como con canales de denuncia que garanticen la salvaguarda de la información:



CANALES DE ATENCIÓN:

Con el fin de brindar una excelente atención a la ciudadanía y partes interesadas; INIFBAGUÉ cuenta con los siguientes mecanismos:

- Atención Personalizada
- Atención Telefónica
- Portal Web
- Redes Sociales
- Ventanilla Única de Atención al Cliente
- Línea WhatsApp
- Correo Electrónico
- Buzón de Sugerencia

VENTANILLA UNICA

INIFBAGUÉ cuenta con la ventanilla única para la atención al ciudadano para los cuales utiliza los siguientes medios de comunicación: Los canales de atención virtuales y telefónicos. En la atención personalizada se tiene en cuenta los protocolos establecidos en el proceso de Atención al Ciudadano.

Con la funcionaria encargada de la Atención de la ventanilla única, se realizó verificación del correcto funcionamiento del correo electrónico correspondencia@inifibague.gov.co canal fundamental mediante el cual, la ciudadanía y partes interesadas realizan requerimientos a INIFBAGUÉ, a través de este medio se da respuesta a los requerimientos interpuestos por la ciudadanía.



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



4.3 TERCER COMPONENTE

RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, como ente descentralizado del orden municipal establece una Estrategia de Rendición de Cuentas, la cual se encuentra descrita en el documento MAN-GI-002 Manual rendición de cuentas, disponible en la página web de la Entidad, estrategia que se encuentra debidamente alineada con la de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos.



Etapas del Proceso de Rendición de Cuentas

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/cuales-son-las-etapas-del-proceso-de-la-rendicion-de-cuentas>

Articulado con lo anterior, en INFIBAGUE se dispuso la conformación del Comité de Redición de Cuentas, para dinamizar este ejercicio y realizar seguimiento al cumplimiento de cada una de las etapas y garantizar la participación ciudadana.

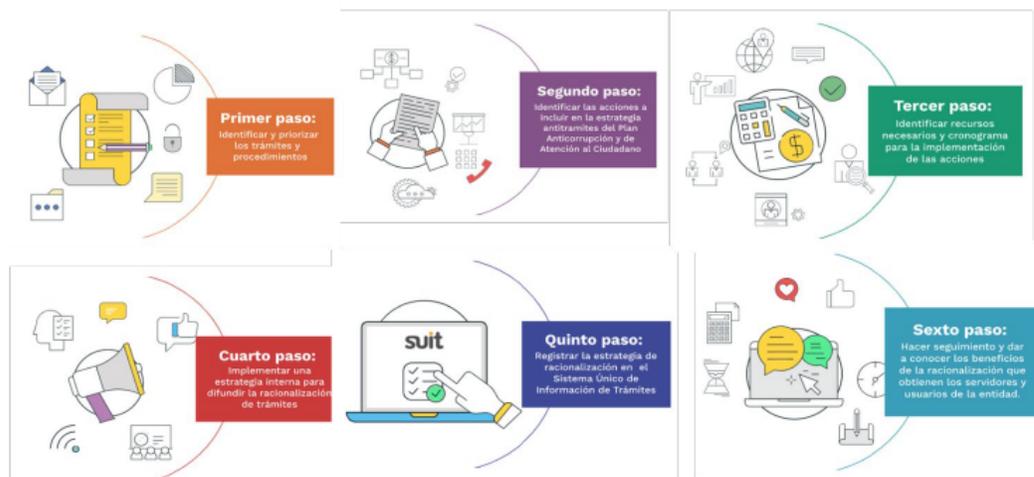
4.4 CUARTO COMPONENTE

RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

INFIBAGUE, Propenderá por la aplicación integral del decreto ley 019 de 2012 (Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

INFIBAGUE, cuenta con la ventanilla única, donde los usuarios pueden realizar y revisar el estado de su trámite, realizar peticiones, quejas, felicitaciones y reclamos; consulta factura en línea, revisar el sitio web de INFIBAGUE.

En el desarrollo de este componente, la entidad tendrá en cuenta los lineamientos establecidos por la Función Pública en la Estrategia de Racionalización de Trámites:



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co>

Para continuar con la estrategia de Racionalización de Trámites, la entidad llevara a cabo las actividades descritas en el **Anexo 2. Componentes Programa de Transparencia y Ética Pública**.



INFIBAGUE
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



4.5 QUINTO COMPONENTE

LEGALIDAD E INTEGRIDAD

La integridad pública se refiere a la alineación y cumplimiento de valores, principios y normas éticas para dar prioridad a los intereses públicos por encima de los privados, en el sector público (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2017).

El Código de Integridad es una herramienta de política que promueve y fortalece la ética de lo público y los cambios culturales en el servicio público colombiano. INFIBAGUÉ adopta el Código de Integridad definido por la Función Pública, en el cual se establecieron cinco importantes valores.



Valores del Código de Integridad

Fuente: Función Pública.

Los valores que componen el Código de Integridad son los siguientes:

- **Honestidad:** actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. El equipo de INFIBAGUÉ trabaja con honestidad reconociendo el alcance de su labor y transmitiendo información a las comunidades de manera veraz y oportuna.

4.6 SEXTO COMPONENTE

INICIATIVAS ADICIONALES

La entidad contempla iniciativas adicionales que permiten fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción, a este plan se incorporan, dentro del ejercicio de planeación, estrategias encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los procesos a partir de los cuales se optimizan los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública.

Para ello, INFIBAGUÉ cuenta con un Sistema Integrado de Gestión que fomenta la cultura de la Gestión de la Calidad (ISO 9001), la Gestión Ambiental (ISO 14001) y la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001).



Elementos del Sistema Integrado de Gestión – INTEGRA

Fuente: Elaboración propia

Las tareas adicionales a desarrollar durante el periodo, para fortalecer el Sistema Integrado de Gestión en los servidores públicos de INFIBAGUÉ, se encuentran descritas en el [Anexo 2. Componentes Programa de Transparencia y Ética Pública.](#)



Observaciones y/o modificaciones realizadas al Programa de Transparencia y Ética Pública y sus anexos 2024

A Atención al Ciudadano :: INFibague
para mí, Archivo, Dirección ▾

jue, 25 ene, 7:42 (hace 5 días) ☆ ↶

Cordial saludo

De conformidad con la revisión del documento, se procede a realizar las observaciones con el fin de que se realicen las correcciones pertinentes:

1. El número telefónico de la entidad es: 6082772348
2. corregir pagina web: www.infibague.gov.co



Se dará trámite de todo lo pertinente mediante el correo electrónico correspondencia@infibague.gov.co, la línea de atención de **WhatsApp 317 4741611**, el teléfono fijo **608 2740776** y la ventanilla de mensajes de la página web www.infibague.gov.co

3. corregir líneas telefónicas

numero 6082772348

ext 100 ventanilla única
ext 111 Alumbrado público

ATENCIÓN TELEFÓNICA:

Líneas Directas

Alumbrado Público _____ 60+(8) 2 74 07 76

Conmutador

60+(8) 2 74 68 88

60+(8) 2 74 74 44



4. Agregar que los ciudadano puede consultar el estado de sus peticiones de alumbrado público en la página web

A través de link de PQR Alumbrado Público - https://www.infibague.gov.co/estado_pqr-ap/



INFIBAGUÉ
Instituto de Fomento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Observaciones y/o modificaciones realizadas al Programa de Transparencia y Ética Pública y sus anexos 2024

A

Atención al Ciudadano :: INFIBague

para Archivo, Dirección, mí

25 ene 2024, 14:47 (hace 5 días)



Cordial saludo

De conformidad con la revisión del documento, se procede a realizar las observaciones con el fin de que se realicen las correcciones pertinentes:

1. Sugiero se cambie el producto de la actividad 4 subcomponente 1 por: INFORME DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE PQRSDF, toda vez que la actividad es el seguimiento de la atención, y dicha actividad la realiza el grupo de atención al ciudadano a través de seguimiento mensuales por correo electrónico y se consolida trimestralmente en el informe de PQRs entregado a la oficina asesora de control interno
2. Sugiero se cambie la actividad 4 subcomponente 4 por: socialización y capacitación de los Protocolos de Servicio al Ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano, en razón a que Los protocolos fueron actualizados en noviembre de 2023 y para este año se trabajaría en implementación del uso de los mismos; como meta / producto, sugiero: asistencia a capacitaciones, actas de reunión, registros fotográficos.
3. sugiero se modifique Actividad 1 subcomponente 5 por: socialización y capacitación en protocolos y criterios de lenguaje claro, lenguaje institucional definido, enfoque diferencial y características sociolingüísticas; en razón a que en noviembre de 2023 el manual de atención al ciudadano fue actualizado con los protocolos de dichos criterios
4. Sugiero se elimine la actividad 2 subcomponente 5, en razón a que la entidad no tiene documentos complejos, en todo caso considero que los espacios a generar deberán ser con personal directivo y oficina asesora de planeación con el fin de simplificar y rediseñar los formatos más complejos de la entidad
5. Sugiero se elimine la actividad 2 subcomponente 9, en razón a que en noviembre de 2023 el manual de atención al ciudadano fue actualizado con los protocolos para atender peticiones en idiomas distinto al castellano

O

Oscar Alberto Huertas Moreno: INFIBague

para mí

25 ene 2024, 10:31 (hace 5 días)



Buen día,

dando respuesta a su solicitud se adjunta los documentos relacionados en el componente #1 que le corresponde a oficina gestión del riesgo para que sean publicados, adicionalmente se informa que estamos de acuerdo con los componentes del documento y no tenemos observaciones por realizar.

Quedamos atentos a cualquier inquietud

Buenos dias

De acuerdo a la información suministrada para el programa de Transparencia y Ética Pública.

La dirección operativa se ha identificado en el componente E - Rendición de Cuentas en el subcomponente de DIÁLOGO.

Cordial Saludo

JORGE ENRIQUE CORREA CARDOZO

Director Operativo

Ingeniero Forestal



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Bague





7

Aprobación de documentos



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



DECRETO 612 DE 2018 (Abril 4)

Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Programa Transparencia)
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información



INSTITUTO DE FOMENTACIÓN, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ



FORMATOS OFICINA ASESORA

CONTROL UNICO DISCIPLINARIO

Conforme a los cambios normativos en materia disciplina y consecuente al proceso disciplinario que tiene la entidad y dado que es necesario avanzar con los distintos procesos que cursan en la actualidad se presenta la normatividad comparada que regula dicho procedimiento, posteriormente el mapa del proceso disciplinario en su etapa de instrucción y por ultimo el listado con sus respectivos anexos de los formatos que pretenden sean actualizados por el respectivo comité.

	LEY 734 DE 2002	LEY 1952 DE 2019	LEY 2094 DE 2021
Alcance	Principios rectores Código Disciplinario Único	Expedición Código General Disciplinario	Modifica parcialmente el Código General Disciplinario
Proceso	Reglamentación del procedimiento disciplinario	Ajuste en ejes de la estructura de la norma respecto de: pruebas, faltas disciplinarias, sanciones, revocatoria y procedimiento.	Promoción de la independencia, imparcialidad y autonomía entre la Instrucción y el Juzgamiento
Promoción en la estructura organizacional	Oficina de alto nivel	Unidad / Oficina de alto nivel	Unidad / Oficina de alto nivel
Nivel jerárquico de los roles	Profesional	Directivo – Asesor – Profesional	Directivo – Asesor – Profesional
Perfil	NA	Abogado	Abogado



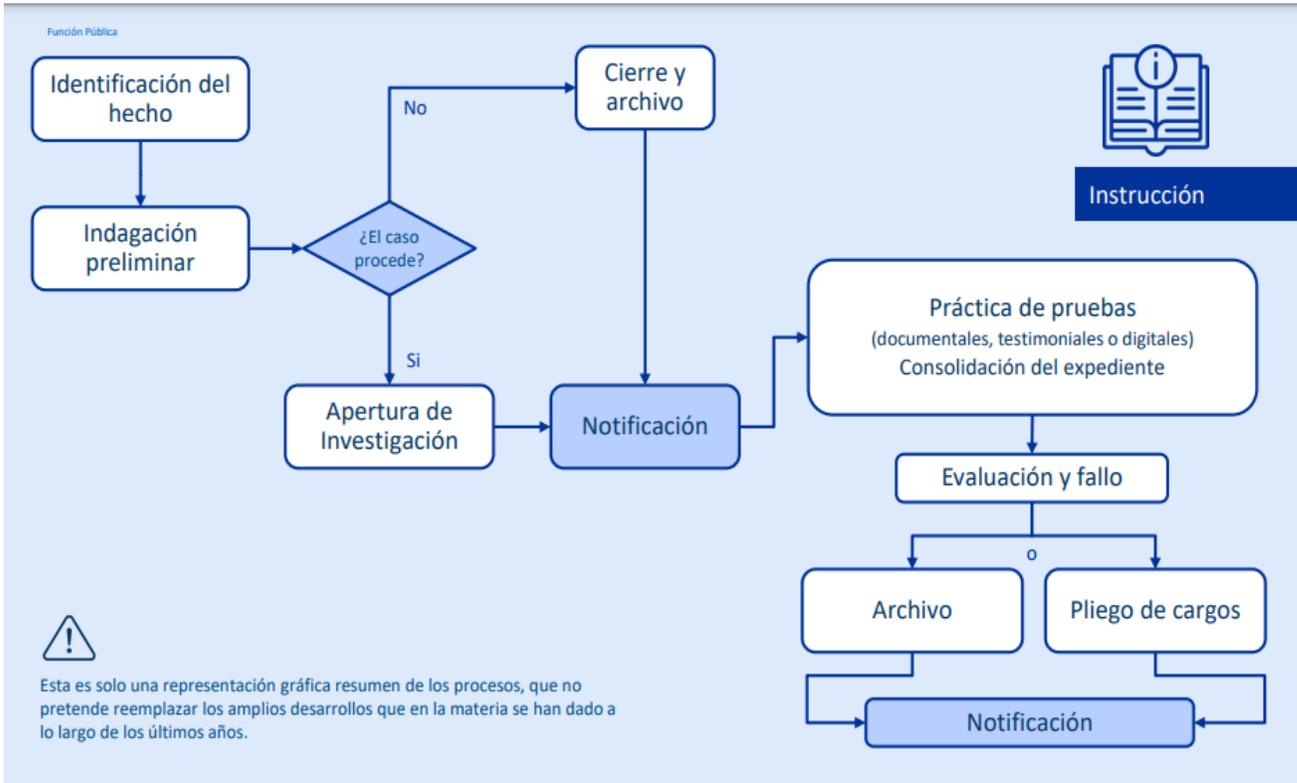
ICONTREC



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



PASO A PASO ETAPA DE INSTRUCCION



FORMATOS POR APROBAR

1. AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA.
2. AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
3. AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO
4. AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO
5. AUTO QUE DECLARA CERRADA LA INVESTIGACION Y CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS PRECALIFICADOS
6. AUTO QUE FORMULA PLIEGO DE CARGOS



SECRETARÍA



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Formación y Desarrollo de Ibagué



APROBACION DE DOCUMENTOS

No	PROCESO	CODIGO	DESCRIPCION	VERSION
1	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-002	ESTUDIO-PREVIO-CONTRATACION-DIRECTA	07
2	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-003	HOJA-CONTROL-DOCUMENTOS-PRESTACION-DE-SERVICIOS	08
3	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-029	CLAUSULADO-CONTRATO	06
4	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-009	ACTA-DE-REINICIO	03
5	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-010	ACTA-DE-SUSPENSIÓN	03
6	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-041	ACTA-DE-ADICION Y-O PRORROGA	01
7	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-042	ACTA-DE-CESION	01
8	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-043	ACTA-DE-TERMINACION	01
9	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-044	ACTA-DE-MODIFICACION	01
10	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-045	ESTUDIO PREVIO SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	01
11	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-046	ESTUDIO PREVIO SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	01
12	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-047	ESTUDIOS PREVIOS MINIMA CUANTIA	01
13	ATENCION AL CIUDADANO	MAN-AC-001	MANUAL-ATENCION-CIUDADANO	07
14	ATENCION AL CIUDADANO	POL-AC-001	POLITICA-DE-TRATAMIENTO-DE-DATOS-PERSONALES	03
15	ATENCION AL CIUDADANO	CAR-AC-001	Atención al Ciudadano	08
16	GESTION HUMANA	FOR-GH-026	FORMATO ESTUDIO ENCARGO	01



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



APROBACION DE DOCUMENTOS

No	PROCESO	CODIGO	DESCRIPCION	VERSION
17	GESTION HUMANA	FOR-GH-027	FORMATO RESULTADO ESTUDIO DE ENCARGO	01
18	GESTION HUMANA	FOR-GH-022	Entrevista Psicológica	01
19	GESTION HUMANA	PLA-GH-001	PLAN-ESTRATEGICO-DE-GESTION-HUMANA	07
20	GESTION HUMANA	PLA-GH-002	PLAN ANUAL DE VACANTES	03
21	GESTION HUMANA	PLA-GH-003	PLAN DE PROVISION RECURSO HUMANO	03
22	GESTION HUMANA	PLA-GH-004	PLAN-DE-ESTIMULOS-E-INCENTIVOS-INSTITUCIONALES	03
23	GESTION HUMANA	PLA-GH-006	PLAN-DE-BIENESTAR	04
24	GESTION HUMANA	PLA-GH-007	PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES	02
25	GESTION HUMANA	FOR-GH-023	Consentimiento informado de las pruebas psicotécnicas	01
26	GESTION HUMANA	FOR-GH-024	Formulario Cargas Laborales	01
27	GESTION HUMANA	FOR-GH-025	PQR NOMINA	01
28	GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	FOR-CD-001	AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA	01
29	GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	FOR-CD-002	AUTO DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	01
30	GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	FOR-CD-003	AUTO DE TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO	01
31	GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	FOR-CD-004	AUTO QUE DECRETA PRUEBAS DE OFICIO	01
32	GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	FOR-CD-005	AUTO QUE DECLARA CERRADA LA INVESTIGACION Y CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS PRECALIFICADOS	01



SECRETARÍA



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



APROBACION DE DOCUMENTOS

No	PROCESO	CODIGO	DESCRIPCION	VERSION
33	GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	FOR-CD-006	AUTO QUE FORMULA PLIEGO DE CARGOS	01
34	GESTION DE RIESGO	CAR-GR-001	CARACTERIZACION GESTION DEL RIESGO	06
35	GESTION DE RIESGO	MAN-GR-005	MANUAL DE SARLAFT	03
36	GESTION DE RIESGO	PRO-GR-001	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECIALES ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA	02
37	GESTION DE RIESGO	PRO-GR-002	ANALISIS DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS	02
38	GESTION DE RIESGO	PRO-GR-003	ADMINISTRACION LISTAS RESTRICTIVAS	03
39	GESTION DE RIESGO	PRO-GR-005	MONITOREO DE OPERACIONES	02
40	GESTION DE RIESGO	PRO-GR-006	INDICADORES DE GERENCIA	02
41	GESTION DE RIESGO	PRO-GR-009	ANALISIS DE COSECHAS	02
42	GESTION DE RIESGO	PRO-GR-012	VALORACION DE GARANTIAS	03
43	GESTION TECNOLOGICA	PLA-GT-001	PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS COMUNICACIÓN (PETIC)	03
44	GESTION COMUNICACIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA	PLA-GI-001	PLAN DE COMUNICACIONES	03
45	GESTION COMUNICACIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA	FOR-GI-001	REQUERIMIENTOS COMUNICACIONES	01
46	OPERACIÓN ESQUEMAS EMPRESARIALES	PRO-GP-003	PROCEDIMIENTO DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS PROVENIENTES DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO	01
47	OPERACIÓN ESQUEMAS EMPRESARIALES	PRO-GP-012	OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO	03



APROBACION DE DOCUMENTOS

No	PROCESO	CODIGO	DESCRIPCION	VERSION
48	OPERACIÓN ESQUEMAS EMPRESARIALES	PRO-GP-014	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO	02
49	GESTION DEL SIG	INF-SI-001	INFORME DE GESTION	01
50	GESTION DEL SIG	PLA-SI-100	PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST	02
51	GESTION DEL SIG	MAN-SI-001	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	09
52	GESTION DEL SIG	PLA-SI-101	PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST	02
53	GESTION DEL SIG	MAN-SI-001	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	09
54	GESTION DEL SIG	CAR-SI-001	CARACTERIZACION GESTION DEL SI	07
55	GESTION ESTRATEGICA	CAR-PE-001	CARACTERIZACION GESTION ESTRATEGICA	07
56	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	CAR-GN-001	CARACTERIZACION GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	02
57	GESTION COMUNICACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA	CAR-GI-001	CARACTERIZACION COMUNICACIÓN Y PARTICIPACION CIUDADANA	06
58	GESTION TECNOLOGICA	CAR-GT-001	CARACTERIZACION GESTION TECNOLOGICA	05
59	GESTION OPERACIONES FINANCIERAS	CAR-OF-001	CARACTERIZACION GESTION OPERACIONES FINANCIERAS	07
60	GESTION DE PROYECTOS DE PROMOCION Y DESARROLLO	CAR-PD-001	CARACTERIZACION GESTION DE PROYECTOS DE PROMOCION Y DESARROLLO	06
61	GESTION OPERACIÓN ESQUEMAS EMPRESARIALES	CAR-GP-001	CARACTERIZACION GESTION OPERACIONES EMPRESARIALES	07



SECRETARÍA DE SALUD



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Promoción y Desarrollo de Ibagué



APROBACION DE DOCUMENTOS

No	PROCESO	CODIGO	DESCRIPCION	VERSION
62	GESTION OPERACIÓN ESQUEMAS EMPRESARIALES	CAR-GP-001-AP	CARACTERIZACION ALUMBRADO PUBLICO	01
63	GESTION HUMANA	CAR-GH-001	CARACTERIZACION GESTION HUMANA	09
64	GESTION FINANCIERA	CAR-GF-001	CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA	05
65	GESTION CONTRACTUAL	CAR-GC-001	CARACTERIZACION GESTION CONTRACTUAL	08
66	GESTION JURIDICA	CAR-GJ-001	CARACTERIZACION GESTION JURIDICA	06
67	GESTION RECURSOS FISICOS	CAR-RF-001	CARACTERIZACION GESTION RECURSOS FISICOS	06
68	GESTION DOCUMENTAL	CAR-GD-001	CARACTERIZACION GESTION DOCUMENTAL	06
69	GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	CAR-CD-001	CARACTERIZACION GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	05
70	EVALUACION INDEPENDIENTE	CAR-EI-001	CARACTERIZACION EVALUACION INDEPENDIENTE	06
71	GESTION DEL SIG	PLA-SI-101	PLAN DE EMERGENCIAS	03
72	GESTION DEL SIG	PLA-SI-200	PIGA	07
73	GESTION DEL SIG	PLA-SI-201	PGIRS	07
74	GESTION DEL SIG	FOR-SI-002	CONTROL SALIDAS NO CONFORMES	02
75	GESTION DEL SIG	FOR-SI-003	ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	03
76	GESTION DEL SIG	FOR-SI-005	ELABORACION DE INDICADORES DE GESTION	02
77	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	FOR-GN-001	INFORME DE GESTION INFIBAGUE	01



SECRETARÍA DE SALUD



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Planeación y Desarrollo de Ibagué



ELIMINACION DE DOCUMENTOS

No	PROCESO	CODIGO	DESCRIPCION
01	OPERACIÓN ESQUEMAS EMPRESARIALES	PRO-GP-009	MODERNIZACION ALUMBRADO PÚBLICO
02	OPERACIÓN ESQUEMAS EMPRESARIALES	PRO-GP-011	CONTROL VEGETAL ESPECIES ARBOREAS EN CONFLICTO CON SISTEMA ALUMBRADO PUBLICO
03	OPERACIÓN ESQUEMAS EMPRESARIALES	PRO-GP-013	ALUMBRADO-NAVIDENO
04	GESTION DEL SIG	PLA-SI-200	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL



INFIBAGUÉ
Instituto de Finanzas, Formación y Desarrollo de Ibagué





8

PROPOSICIONES Y VARIOS



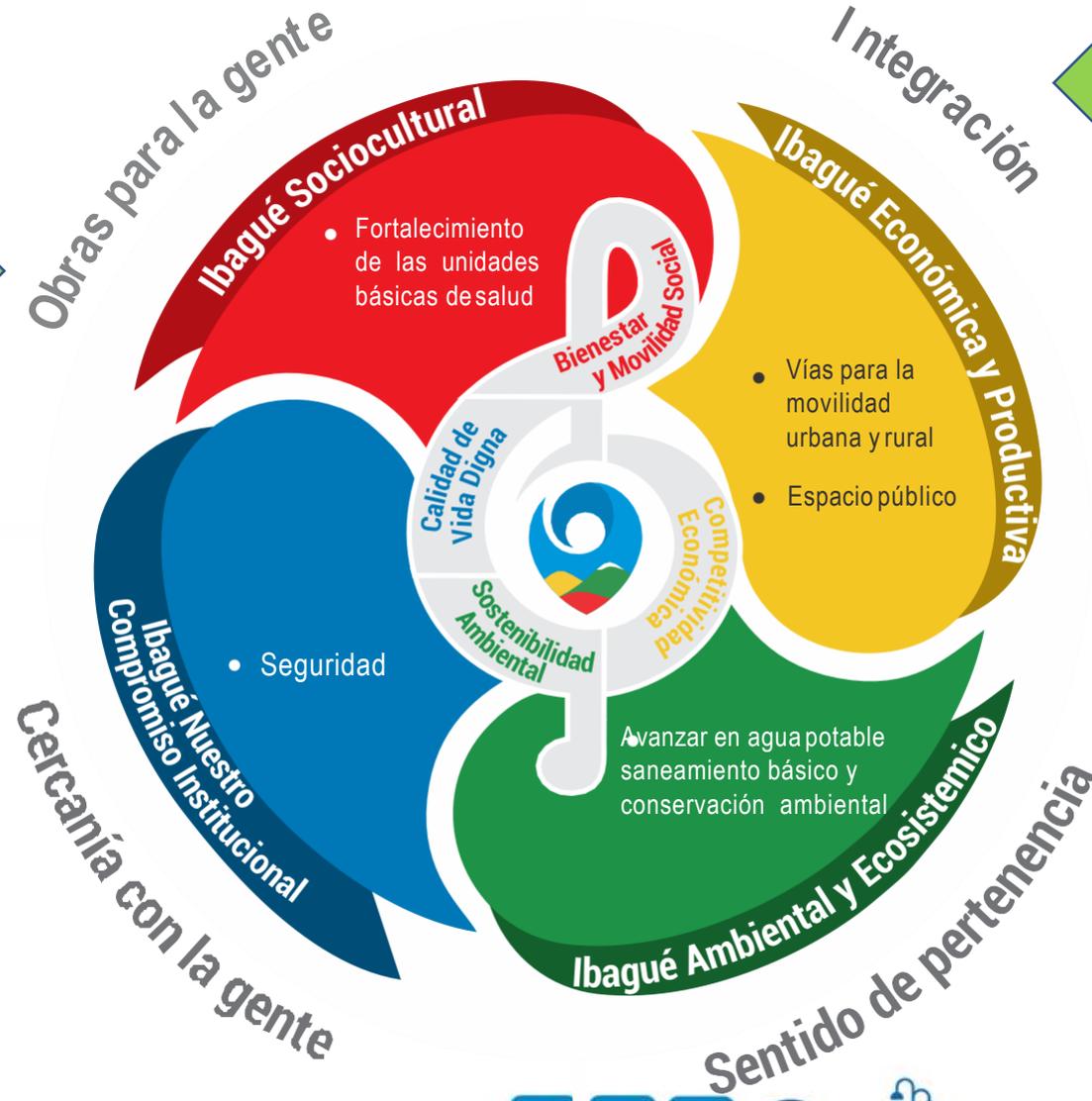
INFIBAGUÉ
Instituto de Fomento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



DIMENSIONES PLAN DE DESARROLLO



- Realizar la construcción de 40 Parques y/o mantenimiento



- Ampliar la red de alumbrado público en 200 puntos lumínicos
- Ampliar y/o Modernizar 8.000 luminarias LED en el sector urbano
- Realizar 1 Estudio para la implementación de la Tele gestión del sistema de alumbrado público y otras variables
- Implementación de 1 red eléctrica fotovoltaica
- Promover 600 microcréditos a famiempresas y microempresas beneficiadas de actividades de promoción empresarial.
- Implementar 6 Estaciones de bicicletas publicas
- Mejorar y/o adecuar 11 Equipamientos Urbanos.

Metas Plan Desarrollo "Ibagué vibra 2020-2023"

No	DIMENSIÓN	SECTOR	Descripción Meta Producto	Indicador de Producto	Línea Base Producto	Meta Producto cuatrenio	Valor Esperado 2020	Valor ejecutado 2020	Valor Esperado 2021	Valor ejecutado 2021	Valor Esperado 2022	Valor ejecutado 2022	Valor Esperado 2023	Valor ejecutado 2023
1	IBAGUE SOCIOCULTURAL	EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN VIBRAN CON OPORTUNIDAD Y BIENESTAR	Realizar la construcción de 40 Parques y/o mantenimiento	Parques Construidos y/o mantenidos	352	392	89	0	102	131	101	164	100	15
2	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Ampliar la red de alumbrado público en 200 puntos (Cód KPT 2102010)	Número de luminarias instaladas	526	726	50	144	50	739	50	167	50	62
3	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Ampliar y/o Modernizar 8.000 luminarias LED en el sector urbano (Cód KPT 2102013)	Numero de luminarias LED modernizadas y/o ampliadas	13.592	21.592	0	0	2666	250	2667	47	2667	16026
4	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Realizar 1 censo de carga de activos de alumbrado público en el Sector rural (Cód KPT 2102033)	Estudios de pre-inversión realizado	0	1	1	1						
5	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Realizar 1 Estudio para la implementación de la Tele gestión del sistema de alumbrado público y otras variables (Cód KPT 2102033)	Estudios de pre-inversión realizado	0	1					1		1	

La información correspondiente a las metas de producto presentes en plan de desarrollo " Ibagué vibra 2020-2023" se relacionan en los cuadros y donde Infibague tiene responsabilidad en el cumplimiento. Esto para su conocimiento y fines pertinentes.

Metas Plan Desarrollo “Ibagué vibre 2020-2023”

No	DIMENSIÓN	SECTOR	Descripción Meta Producto	Indicador de Producto	Línea Base Producto	Meta Producto cuatrenio	Valor Esperado 2020	Valor ejecutado 2020	Valor Esperado 2021	Valor ejecutado 2021	Valor Esperado 2022	Valor ejecutado 2022	Valor Esperado 2023	Valor ejecutado 2023
6	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Implementación de 1 red eléctrica fotovoltaica (Cód KPT 2102056)	Red fotovoltaica instalada	1	2					1		1	
7	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Estudio técnico para la determinación de costos de prestación de servicio de alumbrado público. (Cód KPT 2102010)	Estudio técnico realizado	0	1	1	1						
8	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	REACTIVANDO NUESTRA ECONOMIA	Promover 600 microcréditos a famiempresas y microempresas beneficiadas de actividades de promoción empresarial.	Planes de negocio de financiados	987	1587	150	99	150	30	150		150	
9	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	LAS VIAS VIBRAN CON MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	Implementar 6 Estaciones de bicicletas publicas	Estaciones de bicicletas públicas implementadas	0	6	6		0		6	8		
10	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	LAS VIAS VIBRAN CON MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	Mejorar y/o adecuar Equipamientos Urbanos.	Equipamientos urbanos mejorados y/o adecuados	17	28	3	1	2	3	3	0	3	5



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Metas Plan Desarrollo “Ibagué vibre 2020-2023”

No	DIMENSIÓN	SECTOR	Descripción Meta Producto	Indicador de Producto	Línea Base Producto	Meta Producto cuatrenio	Valor Esperado 2023	Valor ejecutado 2023	% cumplimiento 2023
1	IBAGUE SOCIOCULTURAL	EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN VIBRAN CON OPORTUNIDAD Y BIENESTAR	Realizar la construcción de 40 Parques y/o mantenimiento	Parques Construidos y/o mantenidos	352	392	100	15	15%
2	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Ampliar la red de alumbrado público en 200 puntos lumínicos (Cód KPT 2102010)	Número de luminarias instaladas	526	726	50	62	124%
3	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Ampliar y/o Modernizar 8.000 luminarias LED en el sector urbano (Cód KPT 2102013)	Numero de luminarias LED modernizadas y/o ampliadas	13.592	21.592	2666	16026	601%
4	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Realizar 1 Estudio para la implementación de la Tele gestión del sistema de alumbrado público y otras variables (Cód KPT 2102033)	Estudios de pre-inversión realizado	0	1	1	0	0%
5	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	MINAS Y ENERGÍAS	Implementación de 1 red eléctrica fotovoltaica (Cód KPT 2102056)	Red fotovoltaica instalada	1	2	1	0	0%
6	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	REACTIVANDO NUESTRA ECONOMIA	Promover 600 microcréditos a famiempresas y microempresas beneficiadas de actividades de promoción empresarial.	Planes de negocio financiados	987	1587	150	0	0%
7	IBAGUÉ ECONÓMICA Y PRODUCTIVA	LAS VIAS VIBRAN CON MOVILIDAD Y SOSTENIBILIDAD	Mejorar y/o adecuar 11 Equipamientos Urbanos.	Equipamientos urbanos mejorados y/o adecuados	17	28	2	5	250%

Por ultimo se realizo la socialización de las metas del plan indicativo de la vigencia 2023, en las metas planeadas y lo que se ejecuto por parte de Instituto.



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Proceso de Contratación Auditoría Externa



- Para la auditoría externa del SIG para la vigencia 2024, se realizara bajo los estándares de la Norma ISO 45001:2018, ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.



Fecha para la realización:

Fecha: 04 al 08 de Marzo de 2024

CONCEPTO	NÚMERO DE DÍAS REQUERIDOS			VALOR
	ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018	
TOTAL DÍAS	5.00			\$ 8,930,000.
TOTAL AUDITORIA + OTROS				\$14.330.000.
IVA 19%				\$ 2.722.700.
VALOR TOTAL AUDITORIA				\$ 17,052,700.00

Los anteriores valores están dados en moneda: COP



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Proceso de Capacitación Modalidad Online y Virtual

SECTOR	DESCRIPCION	INTENSIDAD	FECHA INICIO	HORARIOS	VALORES POR PERSONA Y ANTES DE IMPUESTOS
					CIUDADES ESPECIALES TARIFA ONLINE
Administración y Gestión	PROGRAMA DE FORMACION DE AUDITORES INTERNOS EN EL SGC NTC ISO 9001:2015	40 horas	26/01/2024	Viernes 6:00 pm a 10:00 pm y Sábados 8:00 am a 12:00 pm	\$ 990.000
Administración y Gestión	PROGRAMA DE FORMACION DE AUDITORES INTERNOS HSEQ NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018	64 horas	29/01/2024	Lunes a Jueves 6:00 pm a 10:00 pm	\$ 1.584.000
Administración y Gestión	CURSO FORMACIÓN DE AUDITOR LIDER EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL HSEQ CON RECONOCIMIENTO	40 horas	29/01/2024	Lunes a Jueves 6:00 pm a 10:00 pm	\$ 2.211.000
Transformación Digital	PROGRAMA DE FORMACIÓN DE AUDITORES EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN NTC/ISO 27001:2022	48 Horas	16/02/2024	Viernes 6:00 pm a 10:00 pm y Sábados 8:00 am a 12:00 pm	\$ 1.386.000
Transformación Digital	CURSO ANALITICA DE DATOS EN CALIDAD	24 Horas	19/02/2024	Lunes a Jueves 6:00 pm a 10:00 pm	\$ 1.538.625
Sostenibilidad	PROGRAMA DE FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN HUELLA DE CARBONO (INVENTARIOS DE GASES DE EFECTO INVERNADERO) BAJO LA NTC ISO 14064-1:2020.	40 horas	23/02/2024	Viernes 6:00 pm a 10:00 pm y Sábados 8:00 am a 12:00 pm	\$ 1.588.125
Administración y Gestión	DIPLOMADO OFICIALES DE CUMPLIMIENTO	116 horas	23/02/2024	Viernes 6:00 pm a 10:00 pm y Sábados 8:00 am a 12:00 pm	\$ 4.207.500
Administración y Gestión	DIPLOMADO EN SISTEMAS DE GESTION INTEGRADOS HSEQ. NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001: 2015 Y NTC ISO 45001:2018	96 horas	26/02/2024	Lunes a Jueves 6:00 pm a 10:00 pm	\$ 2.138.400
Transformación Digital	CURSO FUNDAMENTOS ISO/IEC 27004:2016, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	16 horas	11/03/2024	Lunes a Jueves 6:00 pm a 10:00 pm	\$ 594.000
Administración y Gestión	PROGRAMA DE FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y ANTI SOBORNO BAJO LA NTC ISO 9001:2015 Y LA NTC ISO 37001:2017	56 horas	11/03/2024	Lunes a Jueves 6:00 pm a 10:00 pm	\$ 1.986.600
Sostenibilidad	CURSO: INCLUSION EN LAS ORGANIZACIONES	24 horas	11/03/2024	Lunes a Jueves 6:00 pm a 10:00 pm	\$ 952.875
Sostenibilidad	PROGRAMA DE FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ENERGIA. NTC ISO 50001:2019	40 horas	22/03/2024	Viernes 6:00 pm a 10:00 pm y Sábados 8:00 am a 12:00 pm	\$ 1.155.000



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Novedad del plan de acción 2023 Secretaria General – Contraloría - ICONTEC

ACTA No.02

24/03/2023

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

6. Aprobación documentos

La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta ante el comité los documentos para la respectiva aprobación:

APROBACION DE DOCUMENTOS

No	PROCESO	CODIGO	DESCRIPCION	VERSION
1	GESTION HUMAN Y SST	PLA-GH-001	PLAN ESTRATEGICO GESTION HUMANA	07
2	GESTION HUMAN Y SST	PLA-GH-002	PLAN ANUAL DE VACANTES	02
3	GESTION HUMAN Y SST	PLA-GH-003	PLAN DE PROVISION RECURSO HUMANO 2023	02
4	GESTION HUMAN Y SST	PLA-GH-004	PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	02
5	GESTION HUMAN Y SST	PLA-GH-005	PLAN DE BIENESTAR 2023	03
6	GESTION HUMAN Y SST	PLA-GH-007	PLAN DE CAPACITACIONES	01
7	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-039	HOJA DE CONTROL	01
8	GESTION CONTRACTUAL	FOR-GC-040	PLAN ACCION DOCUMENTAL GESTION CONTRACTUAL	01
9	GESTION DOCUMENTAL	FOR-GD-016	ROTULOS	03
10	GESTION DOCUMENTAL	FOR-GD-017	ROTULO DE CAJA INTERNA	Eliminado
11	GESTION DEL SIG	FOR-SI-015	FODA	03
12	GESTION DEL SIG	FOR-SI-016	MATRIZ REQUISITOS LEGALES	01
13	PROMOCION Y DESARROLLO	FOR-PD-001	REGISTRO DE VISITAS CCPF	01

Después de la lectura de los documentos se aprueban los documentos anteriormente mencionados por el comité institucional de gestión y desempeño, posteriormente se procederá a la respectiva publicación en la página web del Instituto.



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



ENTIDAD: Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE"	CIUDAD:	Ibagué Tolima	FECHA DE ELABORACIÓN	03 de marzo del 2023	RESPONSABLE: Secretaria General - Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
---	----------------	---------------	-----------------------------	----------------------	---

FECHA DE APROBACIÓN: 22 de Marzo del 2023	UNIDAD EJECUTORA: Secretaria General
--	---

OBJETIVO ESTRATEGICO: Elaborar, Aprobar e implementar el plan de acción 2023, con el objetivo de fortalecer la política de gestión documental de la Secretaria General del Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE"

INDICADOR	No.	NOMBRE INDICADOR	FORMA DE MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO	META ANUAL
	1	Capacitar en el marco de la política de gestión documental (transferencias documentales primarias, elaboración de inventario único documental, aplicación de los cuadros de clasificación documental y organización del archivo de gestión).	100%	100%
	2	Actualizar, Aprobar e implementar el formato de hoja de control para los expedientes según la normativa del Archivo General de la Nación. (Vigencia 2023)	85%	100%
	3	Aplicar los cuadros de clasificación documental en los archivos de gestión.	100%	100%
	4	Elaborar el procedimiento del retiro, desvinculación o culminación de las obligaciones tanto de funcionarios o contratistas frente a la producción, trámite y conservación de los archivos de gestión de la Secretaria General.	20%	100%
	5	Organizar los archivos de gestión de los años 2018-2019- 2020-2021-2022 y 2023 según la normativa Archivística para los respectivos empalmes con los entes de control.	90%	100%

No.	QUE	POR QUE	COMO	QUIEN	DONDE	CUANDO		CUANTO \$	FECHA CIERRE día-mm-aaaa	SEGUIMIENTO	
						FECHA INICIO	FECHA FINAL			Cumpl.	Descripción
1	Capacitar en el marco de la política de gestión documental (transferencias documentales primarias, elaboración de inventario único documental, aplicación de los cuadros de clasificación documental y organización del archivo de gestión).	Se necesita fortalecer la política de archivo y gestión documental, asimismo continuar instalando una cultura Archivística en la Secretaria en la aplicación de los Instrumentos Archivísticos para dar un seguimiento al Plan Institucional de Capacitaciones aprobado por el CIGYD.	Elaborar Memorandos donde se convoca a todos los funcionarios para que reciban de manera personalizadas las capacitaciones de organización de archivos de gestión.	Secretaria General - Funcionarios Planta y Contratistas	Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE"	3/03/2023	15/12/2023	\$ 0	27/12/2023	100%	Se realizó unas capacitaciones teóricas practicas con todo el personal vinculado a la secretaria general para tomar acciones inmediatas sobre la organización técnica de los archivos contractuales y judiciales.
2	Actualizar, Aprobar e implementar el formato de hoja de control para los expedientes, según la normativa del Archivo General de la Nación. (Vigencia 2023)	Para dar cumplimiento a la normativa del Archivo General de la Nación como ente de control, según en el Acuerdo 002 del 2014 y Decreto 1080 del 2015.	Actualizar los formatos-GC-003-23-24-25-26-27-28, ya que hacen referencia a la lista de chequeo de un proceso contractual mas no tiene el concepto normativo de una hoja de control.	Secretaria General - Funcionarios Planta y Contratistas - Secretaria de Planeación	Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE"	3/03/2023	15/12/2023	\$ 0	27/12/2023	100%	Se creó la hoja de control según la normativa archivística, se socializó con todos los funcionarios de la secretaria general para la pronta implementación de los expedientes contractuales 2023

3	Aplicar los cuadros de clasificación documental en los archivos de gestión.	Es necesario para realizar las transferencias documentales primarias de los años almacenados en el archivo de gestión, asimismo se debe tener en cuenta las dos (2) versiones de TRD que cuenta la Secretaría General.	Elaborar jornadas de capacitaciones a todos los asesores jurídicos, contratistas, personal de planta para la implementación de los cuadros de clasificación documental.	Secretaría General - Funcionarios Planta y Contratistas	Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE"	3/03/2023	15/12/2023	\$ 0	27/12/2023	100%	Se implementaron los cuadros de clasificación documental para las vigencias 2018 hasta 2022 y parte del 2023 según las diferentes versiones de Tablas De Retención Documental.
4	Elaborar el procedimiento del retiro, desvinculación o culminación de las obligaciones tanto de funcionarios o contratistas frente a la producción, trámite y conservación de los archivos de gestión de la Secretaría General.	Para dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 en su artículo 15,16, asimismo el Decreto 1080 del 2015.	Reglamentar y aprobar el procedimiento por acto administrativo y por CIGYD, sobre la responsabilidad de los funcionarios de planta y contratistas.	Secretaría General - Funcionarios Planta y Contratistas	Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE"	3/03/2023	15/12/2023	\$ 0	27/12/2023	20%	Se ha dejado un borrador del procedimiento, con el objetivo de articularlo a las nuevas políticas 2024 sobre la vinculación de los contratistas.
5	Organizar los archivos de gestión de los años 2018-2019- 2020-2021-2022-2023 según la normativa Archivística para el respectivos empalmes de los entes de control.	Por directrices de los Entes de Control a Nivel Nacional es necesario la entrega técnica de los archivos según los últimos 4 años de administración, cumpliendo la normativa del Archivo General de la Nación.	Realizando jornadas de organización de archivos por parte de todos los funcionarios de la Secretaría General, dedicándose solamente a la parte de intervención Archivística o gestionando la debida organización por un tercero. (Se aclara que los años 2018 hasta 2020 ya se están interviniendo por un tercero).	Secretaría General - Funcionarios Planta y Contratistas	Instituto De Financiamiento, Promoción Y Desarrollo De Ibagué "INFIBAGUE"	3/03/2023	15/12/2023	\$ 0	27/12/2023	90%	Se realizó las transferencias documentales al archivo central de los años 2018,2019, 2020, 2021 de los conceptos de expedientes contractuales y algunos judiciales; el área de gestión documental a verificado cada expediente que cumpla con la normativa archivística. Los años 2021,2022 se ha dejado organizado en el archivo de gestión según los tiempo de retención de las Tablas de Retención Documental. Por otro lado, se ha levantado un informe y se identifica que los encargados de los expedientes contractuales vigencia 2023 no los han entregado completamente como se les notificó en diferentes reuniones de trabajo con actas de compromisos.



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



ANTES

Se identificaron las siguientes novedades 2018-2022:

1. Expedientes contractuales sin ningún control documental
2. Expedientes contractuales incompletos, sin estampillas, clausulados, sin documentos del contratista como estudios, experiencia etc.
3. Hacinamiento de documentos de archivo en la secretaria general sin un inventario documental / descripción archivística.



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



DESPUÉS

Archivo Gestión

2022



Archivo Central

2018-2019-2020-2021



Productos Entregados: Actas de transferencias documentales, debidamente firmadas – Inventarios Documentales físicos y electrónicos.

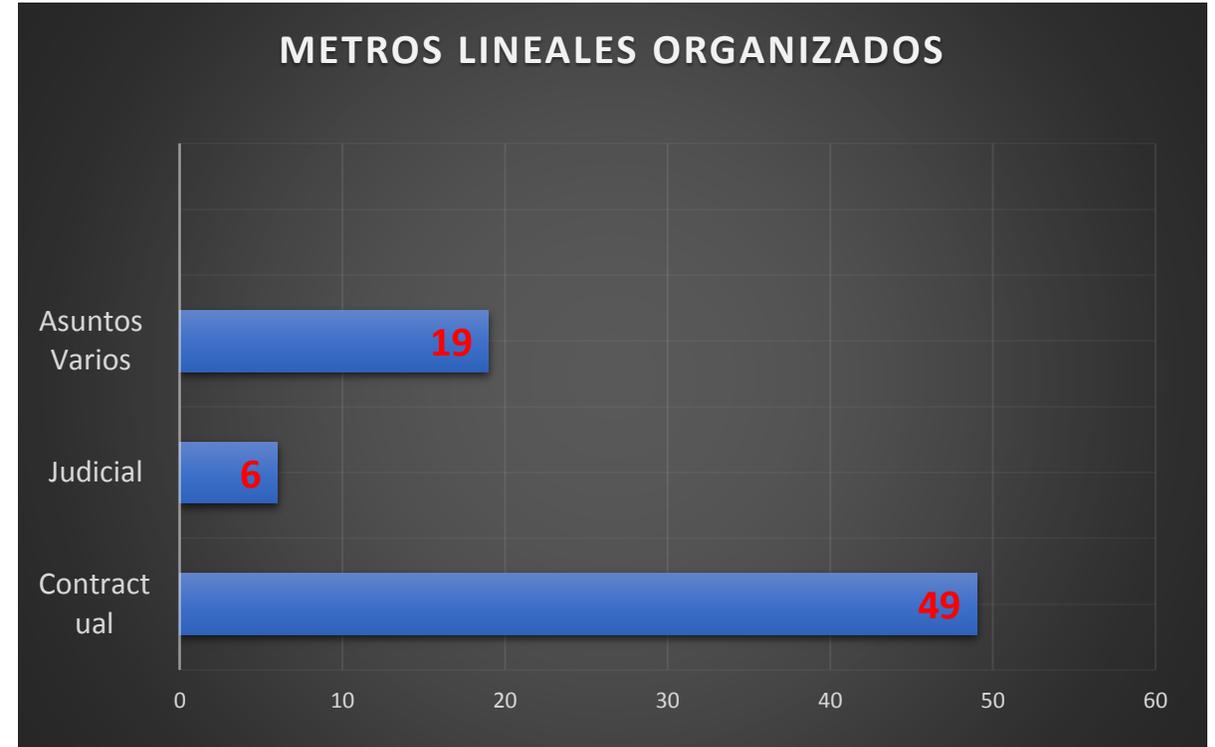


INFIBAGUÉ
Instituto de Investigaciones, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Novedad del plan de acción 2023 Secretaria General – Contraloría - ICONTEC

INTERVENCION ARCHIVISTICA COMPLETA			
CONTRATOS	CAJAS X200	CARPETAS	METROS LINEALES
2018	66	458	16.5
2019	62	449	15.5
2020	11	137	2.75
2021	27	297	6.75
2022	29	348	7.25
2023	PROCESO		
TOTAL	195	1.689	48.75
ACCIONES JURIDICAS			
PROCESOS	19	140	4.75
PENALES	2	19	0.5
CONCILIACIONES	1	8	0.25
PROCESOS FINALIZADOS	1	16	0.5
TOTAL	23	183	6
ASUNTOS VARIOS			
2001-2017	10	77	2.5
2018	19	139	4.75
2019	24	181	6
2020	12	95	3
2021	7	65	1.75
2022-2023	3	20	0.75
LIBROS	2	15	0.5
TOTAL	77	592	19.25



TOTAL DE INTERVENCIÓN: 74 ML

NOVEDADES GENERALES

1. contratos 2023 sin entregar por parte de los contratista al corte del 20 de diciembre.

CONTRATISTA A CARGO	NUMERO DE CONTRATOS
David Ospina	CTO 211 – 254 – 271 – 286 – 288
Gissell Mengual	CTO 002 – 003 – 068 – 114 – 234 – 241 – 250 – 251 – 256
Felipe Poveda	CTO 034 – 187 – 259 – 285 – 210
Paola	CTO 44 – 34 – 53 – 124 – 181 – 273 – 299
Yinet	CTO 5 – 6 – 9 – 13 – 30 – 37 – 38 – 40 – 42 – 47 – 50 – 54 – 58 – 63 – 77 – 80 – 95 – 97 – 105 – 109 – 127 – 142 – 185 – 221 – 226 – 229 – 237 – 301
Daniela	CTO 157 – 298 – 230 – 300- 247
Juan Manuel	CTO 064

2. Deberán continuar con el indexo de los soportes de cuenta (Informe supervisión, Informe actividades etc) a cada uno de los contratos, asimismo el ingreso en su hoja de control e inventario documental

3. Deberán continuar con la implementación de la hoja de control y organización archivística para la vigencia 2024 para las futuras visitas

CONCLUSIONES

Se hace la presentación de la ejecución del plan de acción de la secretaria general del Instituto, elaborado y ejecutado en la vigencia 2023; con el objetivo de fortalecer la organización de la gestión contractual y judicial, avance que se logró aun 80% de ejecución de los 5 indicadores o riesgos identificados, dicho plan de acción fue presentado por la auditoria interna y entes de control para su debido cumplimiento; asimismo se hace la recomendación a la nueva secretaria general sobre el seguimiento de los contratos 2023 para el debido indexo de las cuentas (informes de actividades, informe de supervisión); también tener en cuenta la presentación realizada sobre los contratista de la vigencia 2023 sobre la no entrega de los contratos originales. Finalmente continuar con el control y organización de los futuros contratos y gestión judicial.

Presentación de la Propuesta de las Tablas de Retención Documental v.2023

Justificación

ACUERDO No. 004

(30 ABR 2019)

Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD

TÍTULO 5

ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD

Artículo 23. Actualización. Las Tablas de Retención Documental deberán actualizarse y ajustarse en los siguientes casos:

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad.
2. Cuando se creen, supriman grupos internos de trabajo.
3. Cuando se asignen o supriman funciones a la entidad.
4. Cuando se redistribuyan funciones entre las unidades administrativas de la entidad.
5. Cuando la entidad sufra procesos fusión o escisión.
6. Cuando se expidan normas que impacten la producción documental de la entidad.
7. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos.
8. Cuando se generen nuevas series y subseries documentales.
9. Cuando se generen nuevos tipos documentales.
10. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración y, por lo tanto, se modifiquen los tiempos de retención documental y disposición final de las series y subseries.



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué

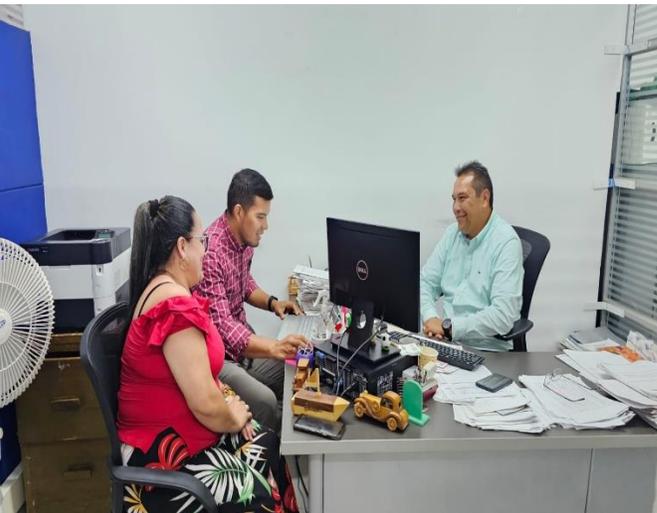


Investigación



Se inicio una investigación preliminar que consistió en:

- Identificar la ultima estructura orgánica funcional con su acto administrativo
- Manual de funciones y procedimientos
- Entrevistas documentales con los productores de documentos físicos y electrónicos.

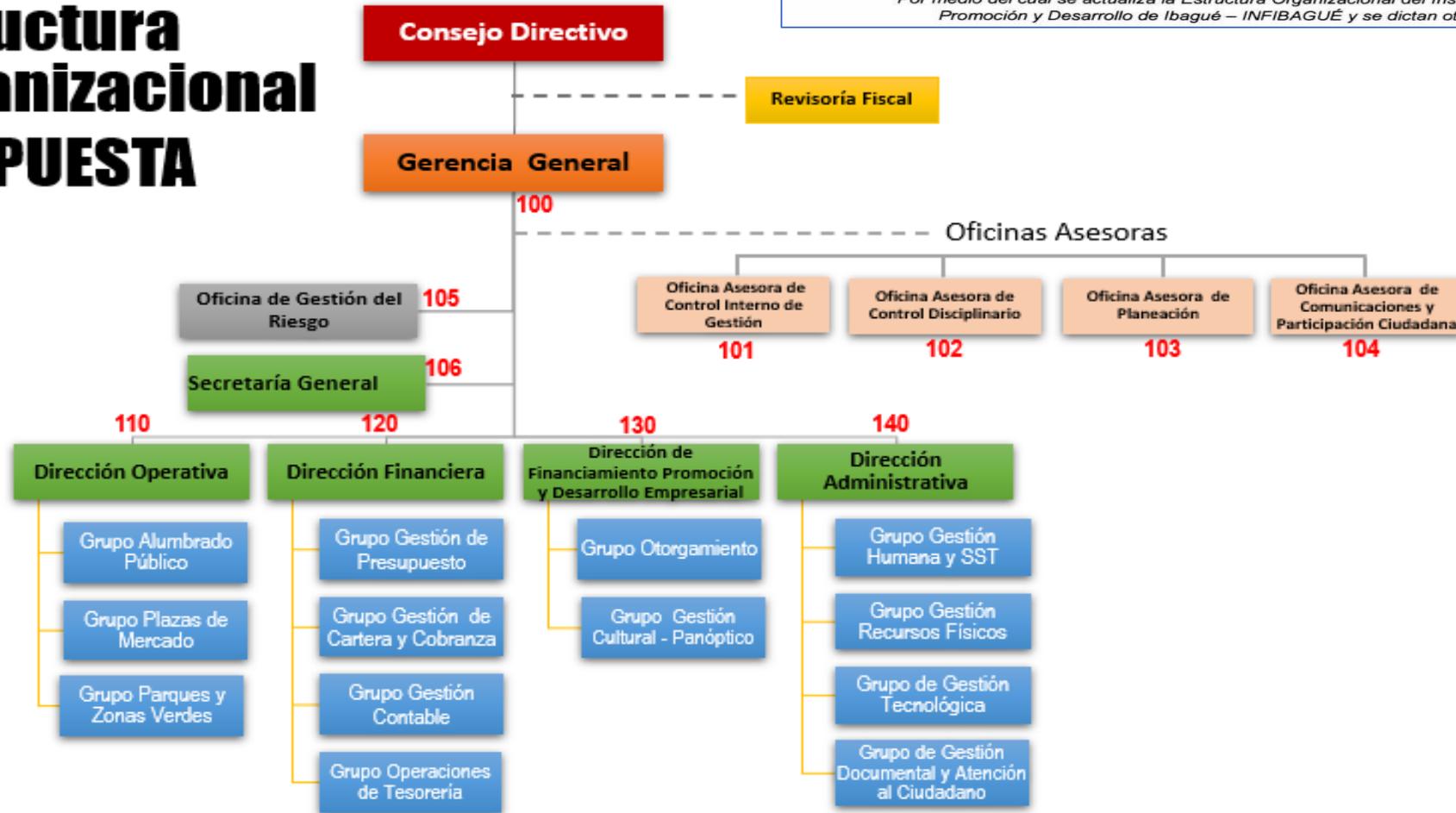


INSTITUTO DE FOMENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ



Estructura Orgánica funcional

Estructura Organizacional PROPUESTA




 INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
 NIT: 890.700.755-5






ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO N° 001 DE 2023
 (12 de mayo de 2023)
"Por medio del cual se actualiza la Estructura Organizacional del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué – INFIBAGUÉ y se dictan otras disposiciones".

Listado de series y subseries documentales

	LISTADO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES		Código:
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Versión:
		Fecha Vigencia:	
CODIGOS SERIES	SERIES	CODIGOS SUBSERIE	SUBSERIES
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acciones de Cumplimiento
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	Acciones de Grupo
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	3	Acciones de Tutela
1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	4	Acciones Populares
2	ACTAS	1	Actas Comité de Coordinación de Control Interno
2	ACTAS	2	Actas Comité de Riesgos
2	ACTAS	3	Actas de Arqueo de Caja Menor
2	ACTAS	4	Actas de Brigadas de Emergencia
2	ACTAS	5	Actas de Comité Comisión de Personal
2	ACTAS	6	Actas de Comité de Bajas y Enajenación
2	ACTAS	7	Actas de Comité de Conciliación
2	ACTAS	8	Actas de Comité de Convivencia Laboral
2	ACTAS	9	Actas de Comité de Crédito
2	ACTAS	10	Actas de Comité de Gestión Ambiental
2	ACTAS	11	Actas de Comité de Investigación, Innovación y Gestión del Conocimiento

<https://n9.cl/ffymj>



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Cuadro de Clasificación Documental

 CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL (CCD)									
ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ "INFIBAGUÉ"									
FONDC	Código Sección	Nombre Sección	Código Subsección	Nombre Subsección	Código Serie	Nombre Series	Código Subseries	Nombre Subseries	
	100	Gerencia General			3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	Acuerdos Consejo Directivo	
	100					3	ACTOS ADMINISTRATIVOS	2	Resoluciones
	100					8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas
	100					18	DERECHOS DE PETICIÓN		
	100					30	INFORMES	5	Informes al Consejo Directivo
	100					30	INFORMES	22	Informes de Gestión
	100					32	INSTRUMENTOS DE CONTROL	9	Instrumentos de Control de Recibo y Entrega de Documentos
	100	Gerencia General	101	Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	2	ACTAS	1	Actas Comité de Coordinación de Control Interno	
	100	Gerencia General	101		2	ACTAS	3	Actas de Arqueo de Caja Menor	
	100	Gerencia General	101		8	CIRCULARES	1	Circulares Informativas	
	100	Gerencia General	101		18	DERECHOS DE PETICIÓN			
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	3	Informes a Organismos de Control y Vigilancia	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	7	Informes Control Interno Contable	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	10	Informes de Auditoria del Sistema de Gestión de Calidad	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	11	Informes de Auditorias Internas del Sistema de Control Interno	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	12	Informes de Auditorias Internas Entes de Control	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	14	Informes de Austeridad en el Gasto	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	19	Informes de Derechos de Autor y Uso del Software	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	25	Informes de Indicadores de Gestión	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	28	Informes de Seguimiento Planes de Anticorrupción y Atención al Ciudadano	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	29	Informes de Seguimiento Planes de Mejoramiento	
	100	Gerencia General	101		30	INFORMES	33	Informes del Estado del Sistema de Control Interno	

<https://n9.cl/ljbas0>



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Tablas de Retención Documental y demás novedades

				TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD -						CODIGO: FOR-GD-009						
				SISTEMA INTEGRADO DE GESTION						FECHA VIGENCIA:						
										VERSION:						
										PAGINA:						
ENTIDAD PRODUCTORA:				INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE "INFIBAGUE"												
UNIDAD PRODUCTORA:				GERENCIA GENERAL												
DEPENDENCIA	CODIGO			DESCRIPCION DOCUMENTAL			SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO	
	A	SERIE	SUBSERIE	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOS DOCUMENTALES	P	E	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S		
	100	3		ACTOS ADMINISTRATIVOS												
	100	3	1	Acuerdos Consejo Directivo					2	18	X		X			D - CT. Nivel de acceso PUBLICA. Serie de carácter DISPOSITIVO O IMPERTATIVO. Documento VITAL O ESENCIAL. Su disposición final es la Conservación Total (CT). Conservar estos documentos en soporte electrónico en un SGDEA como COPIA DE SEGURIDAD y como evidencia del cumplimiento de las funciones propias de la dependencia porque generan valor secundario. Una vez se cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio se debe transferir al Archivo Central. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se realiza el respectivo inventario tanto físico como electrónico y se efectuará la transferencia secundaria al Archivo Histórico con sus respectivos soportes. Estando en el Archivo Histórico se procederá a Digitalizar estos documentos.
					Acuerdos Consejo Directivo		P	E								
					Comunicación Oficial		P	E								
					Certificación publicación en página web		P	E								
	100	3		ACTOS ADMINISTRATIVOS												
	100	3	2	Resoluciones					2	18	X		X			D - CT. Nivel de acceso PUBLICA. Serie de carácter DISPOSITIVO O IMPERTATIVO. Documento VITAL O ESENCIAL. Su disposición final es la Conservación Total (CT). Conservar estos documentos en soporte electrónico en un SGDEA como COPIA DE SEGURIDAD y como evidencia del cumplimiento de las funciones propias de la dependencia porque generan valor secundario. Una vez se cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio se debe transferir al Archivo Central. Una vez cumplido el tiempo de retención en el archivo central se realiza el respectivo inventario tanto físico como electrónico y se efectuará la transferencia secundaria al Archivo Histórico con sus respectivos soportes. Estando en el Archivo Histórico se procederá a digitalizar estos documentos.
					Resolución		P	E								
	100	8		CIRCULARES												
	100	8	1	Circulares Informativas			P	E	1	4		X				E. Nivel de acceso PUBLICA CLASIFICADA. Una vez se cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio se debe transferir al Archivo Central. Los documentos registrados en esta subserie carecen de valores primados administrativos. Contables, fiscales, técnicos, jurídicos o legales y agotada la prescripción. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se realiza el respectivo inventario de eliminación para la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la eliminación se realizará mediante método de picado. El responsable de la eliminación de los documentos será el líder de Gestión Documental y el personal de Archivo Central. Como producto se registrará acta de eliminación documental. Soporte Normativo: Se procederá conforme el Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5 y en cumplimiento al Artículo 22 del Acuerdo 004 de 2019.
	100	18		DERECHOS DE PETICIÓN					2	8			X	X		D - S Criterio de Selección Aleatoria. Nivel de acceso PUBLICA CLASIFICADA. Documento VITAL O ESENCIAL. El encargado del Archivo de Gestión deberá preservar estos documentos en soporte electrónico en un SGDEA en el momento de su producción o recepción como COPIA DE SEGURIDAD, con el mismo tiempo asignado al soporte papel. Una vez se cumpla los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio se debe transferir al Archivo Central. Una vez cumplido los tiempos de retención en el Archivo Central, este total se debe sacar el porcentaje de la muestra teniendo en cuenta la Tabla de Cantidad de carpetas: 1 - 200 el 20%, 201-401 el 10%, 601-801 el 5% o más el 2% a conservar por cada año de producción, teniendo en cuenta el contenido cualitativo de los documentos, en especial algunas peticiones que por la importancia de su contenido puedan servir como testimonio del trámite e involucren conceptos sobre los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, que puedan contribuir a la administración o gestión de la Entidad. Esta selección será realizada por el Grupo de Gestión Documental con el acompañamiento de un funcionario de la oficina productora. Los documentos resultantes de la selección serán conservados en su soporte original y serán reproducidos por el medio tecnológico estipulado por la entidad para preservar su conservación y posterior consulta. Para la eliminación de los documentos no seleccionados se procederá conforme al Decreto 1080 de 2015 artículo 2.8.2.2.5. Soporte normativo: Constitución Política de Colombia, Bogotá: 1991. Artículo 23. Ley 1755 de 2015.

<https://n9.cl/ljbas0>



INFIBAGUÉ
Instituto de Financiamento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



Conclusión

1. Se ha ajustado las tablas de retención documental según el acuerdo 004 del 2019 y concepto técnico emitido por el Consejo Territorial de Archivo del Tolima CTA
2. Se debe articular al Plan Integral de Capacitaciones la política de gestión documental y en especial la implementación de los cuadros de clasificación documental en los archivos de gestión.
3. Se debe elaborar un Acto administrativo ratificando la aprobación de las TRD Versión 2023, según la normativa Acuerdo 004 del 2019 AGN.
4. Se ha dado cumplimiento con el Acuerdo 004 del 2019 Artículo 7°. Equipo interdisciplinario para su elaboración, sobre la vinculación de un profesional en archivística con tarjeta profesional y la Ley 1409 del 2010 (ejercicio profesional en archivística).
5. Finalmente, se ha actualizado 11 tablas de retención documental según la ultima estructura orgánica funcional y procedimientos establecidos por el Instituto.



INFIBAGUÉ
Instituto de Planeación, Formación y Desarrollo de Ibagué





INFIBAGUÉ

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

Calle 60 con Cra. 5ª Edificio CAMI Norte
Barrio La Floresta, Ibagué – Tolima

Teléfono:

(8) 2746888 – (8) 2786888 – (8) 2747444

Fax: (8) 2746410

E-mail:

correspondencia@infibague.gov.co

Página Web:

www.infibague.gov.co

Línea WhatsApp: 317 474 1611