



Planeación y Proyectos EMPITALITO ESP <planeacionempitalito@gmail.com>

CITACION COMITE MIPG**Planeacion Empitalito ESP** <direccionplaneacion@empitalito.gov.co>

11 de abril de 2024, 11:56

Para: direccioncomercial@empitalito.gov.co, Sandra Milena Galindo Ramirez <jefeadmonepialito@gmail.com>, GERENTE EMPITALITO <gerencia@empitalito.gov.co>, operativa empitalito <Operativoempitalito@gmail.com>, Asesor Empitalito <juridico@empitalito.gov.co>

Pitalito, 11 de abril de 2024

Señores,

Jose Ricardo Villarreal Artunduaga

Luis Armando Mamian

Camilo Alberto Achury Sánchez

Tatiana Gutierrez

Asesor Juridico

Gerente

Director administrativo y financiero

Director técnico y operativo

Director comercial y de atención al cliente

Asesor Juridico

REF. Citación comité de MIPG.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito citarlos al comité de MIPG.

Fecha: viernes 12 de abril de 2024**Hora:** 8:00 am**Lugar:** Quinto piso EMPITALITO E.S.P.

Atentamente,

www.empitalito.gov.co**RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS**


Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos

Avenida 1 No 15 - 20 / Barrio Antonio Naranjo, Pitalito Huila

Teléfono: (608) 8360012

direccionplaneacion@empitalito.gov.co

La información contenida en este mensaje, incluidos los archivos adjuntos al mismo, son para el uso exclusivo del destinatario y puede contener información que no es de carácter público, en caso de haber recibido este mensaje por error, comuníquese de forma inmediata con el emisor y proceda a su eliminación; recuerde que cualquier uso, difusión, distribución, copia o divulgación de esta comunicación está estrictamente prohibido.

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 1 de 11 |

ACTA N°: 01

| FECHA | HORA INICIO | HORA FINALIZACION | DURACION |
|------------|-------------|-------------------|---------------------|
| 12/04/2024 | 8:30 AM | 9:40 AM | 1 HORA Y 10 MINUTOS |

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:



COMITÉ MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

II. PARTICIPANTES:


| NOMBRES | CARGO |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. JOSE RICARDO VILLARREAL ARTUNDUAGA | GERENTE |
| 2. RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS | JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION |
| 3. TATIANA GUTIERREZ SILVA | DIRECTORA COMERCIAL |
| 4. CAMILO ALBERTO ACHURY BRAVO | DIRECTOR TECNICO Y OPERATIVO |
| 5. LUIS ARMANDO MAMIAN MESA | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |
| 6. ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ | PROFESIONAL CONTADOR |
| 7. JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON | CONTROL INTERNO |
| 8. MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO | PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL |
| 9. ANDRES CAMILO ALVARADO ESTEBAN | ASESOR JURIDICO EXTERNO |
| 10. GLORIA CRISTINA CARDOZO GAVIRIA | TECNICO ADMINISTRATIVO PLANEACION |

III. ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo por parte del Ingeniero José Ricardo Villarreal Artunduaga Gerente EMPITALITO E.S.P.
2. Derogación Resolución 315 de 2018
3. Socialización de la Resolución 175 de 2024
4. Llamado a lista y verificación de Quorum
5. Presentación Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
6. Entrega formulario FURAG y aprobación del cronograma
7. Propositiones y varios

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 2 de 11 |

IV. TEMAS TRATADOS:

1. Se da inicio a la reunión con el saludo de bienvenida por parte del Gerente Jose Ricardo Villarreal Artunduaga, quien es el presidente dentro del presente comité.
2. Presentación de la Derogación de la Resolución 315 de 2018.
3. Socialización de Resolución 175 de 2024 que deroga la Resolución 315 de 2018.
4. Entrega formulario FURAG y aprobación del cronograma

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN



1. Siendo las 8:30 de la mañana, el Gerente de las Empresas Públicas de Pitalito- EMPITALITO E.S.P., Ingeniero José Ricardo Villarreal Artunduaga, da la bienvenida y un saludo a los asistentes e invitados a participar de la Reunión sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, manifestando el compromiso que se tiene con la empresa para sacar adelante los procesos que se encuentran en curso, con el fin de obtener buenos resultados en la gestión.
2. Seguidamente se le otorga la palabra al Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, Ingeniero Rafael Augusto Sierra Rojas, socializando la Resolución 315 de 2018, la cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las Empresas Públicas de Pitalito- EMPITALITO E.S.P., con el fin de mejorar todos los procesos en general de la empresa. Se indica a los asistentes que la presente Resolución 315 de 2018, tuvo una actualización con ocasión a la reorganización administrativa realizada en el año 2022.

Enfatiza que de acuerdo a la normatividad nacional exige la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo al decreto 1499 de 2017, dando el marco general donde se define el marco de gestión como un conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas y recursos e información, y su objetivo es dirigir la gestión pública y la medición del desempeño institucional.

Pone de presente como se encontraba conformado el comité de Evaluación y Desempeño y como queda ahora:

Anteriormente:

1. Gerente - Presidente

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

2. El Director (a) de Planeación o quien haga sus veces
3. El Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica
4. El Director (a) Administrativo y Financiero
5. El Director (a) Operativo
6. El Almacenista
7. El Jefe de PQR
8. El Tesorero

En la actual, se realizó un estudio donde se determinó que los últimos tres integrantes (Almacenista, PQR y Tesorero), no se les veía la función específica, por lo tanto, se realizó la restructuración, pero incluyendo la Oficina de Comercial, que para ese momento no se encontraba creada. En el mismo sentido, se realizó cambios en unas funciones.



3. El Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos realiza la presentación de la Resolución 175 de 2024 que deroga la Resolución 315 de 2018, en dónde como cambio importante, queda conformado el Comité Directivo de Evaluación y Desempeño Institucional (MIPG) de la siguiente forma:


1. El Gerente quien lo presidirá.
2. El (la) Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.
3. El (la) Director (a) Comercial y Atención al Cliente
4. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora Jurídica.
5. El (la) Director (a) Administrativo y Financiero.
6. El (la) Director (a) Técnico y Operativo.
7. El (la) Profesional Contador

Se tiene que Control Interno, de acuerdo al párrafo primero asistirá como invitado, esto es, que tiene voz, pero no voto.

De otro lado, la secretaria técnica quedará a cargo de la Oficina de Planeación y Proyectos de las Empresas Públicas de Pitalito- EMPITALITO E.S.P., el respectivo comité tendrá quorum de la mitad más uno de los asistentes.

Se deja de presente que también serán invitados con voz, pero no con voto los contratistas o trabajadores oficiales que se encuentren asesorando en diferentes procesos que puedan ser asuntos dentro del comité. Por lo tanto, las reuniones del comité se realizarán cada tres (03) meses.

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 4 de 11 |

Seguidamente, se dan a conocer las funciones del comité, las cuales son las siguientes:



1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
 2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
 3. Proponer al Comité Sectorial (Municipal), de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
 4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
 5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
 6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
 7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4. Una vez socializada la resolución 715 de 2024, se procedió al llamado a lista y verificación de quorum para la aprobación de la presente resolución por parte del Ingeniero Rafael Augusto Sierra Rojas, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos:

El Gerente de las Empresas Públicas de Pitalito- EMPITALITO E.S.P., manifiesta que una vez llamado y lista, se cuenta el quorum por lo tanto se sigue el orden del día.

5. Se le otorga el uso de la palabra a la Profesional en Planeamiento y Control, Mónica Alexandra Lagos, quien socializa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de acuerdo al decreto 1499 de 2017, dónde establecen los parámetros que debe cumplir la empresa en la gestión del desempeño de cada uno de sus indicadores, estableciendo la dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, y control de la gestión de las entidades y organismos públicos.

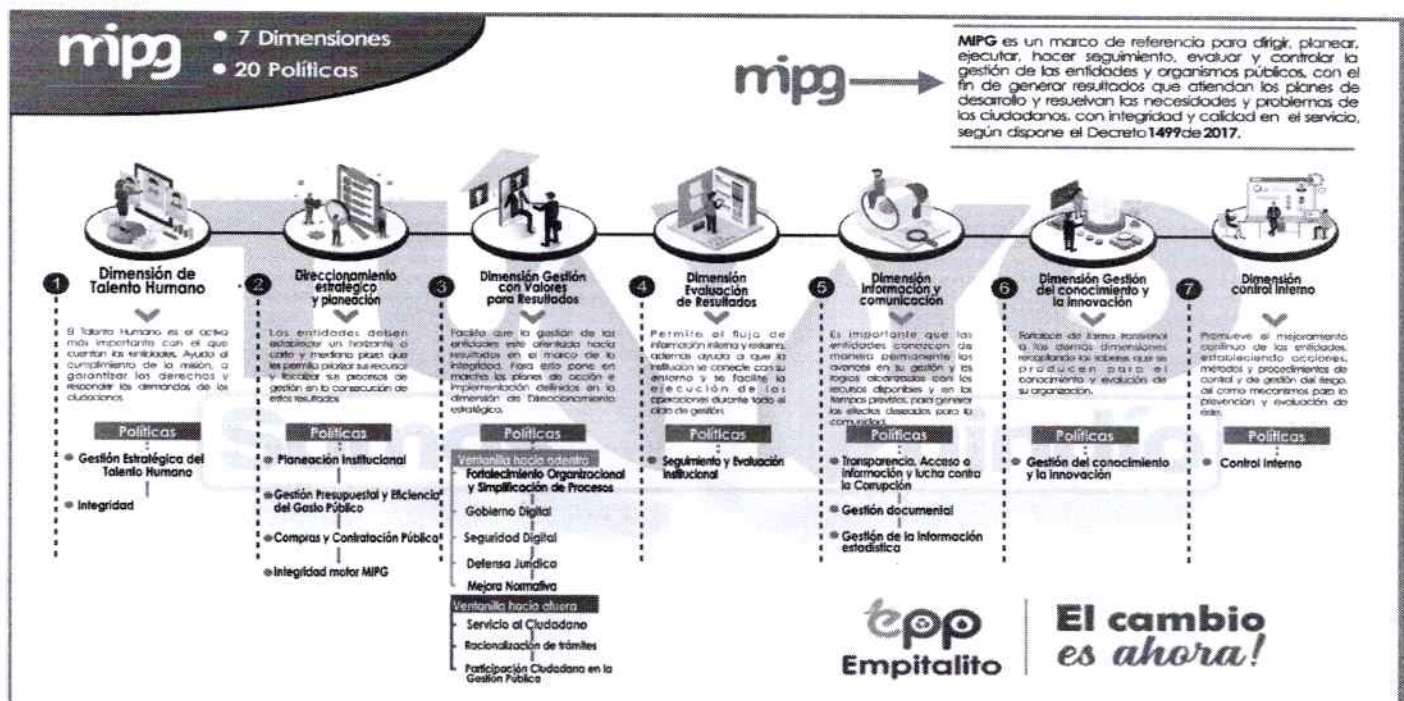
Se indica que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de EMPITALITO E.S.P., se compone de trece (13) procesos, cada uno con su manual, los cuales requieren una actualización para este año:

1. Gestión de calidad
2. Gestión estratégica



| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |


3. Gestión de la información
4. Gestión del acueducto
5. Gestión del Alcantarillado
6. Gestión del aseo
7. Gestión comercial
8. Gestión ambiental
9. Gestión del talento humano
10. Gestión de jurídica y contratación
11. Gestión de control
12. Gestión de recursos físicos
13. Gestión financiera

Adicional de ello, se cuenta con las siete dimensiones y las 19 políticas, las cuales, debido a los manuales, procedimientos que se están llevando y por la nueva reestructuración requieren una actualización.



Interviene el Director Administrativo y Financiero Luis Armando Mamián Mesa, quien manifiesta una seria preocupación en la Gestión estratégica de Talento Humano, de la cual se tiene políticas, dimensiones y un plan estratégico de talento humano que debe ser actualizado en su momento, pero se evidencia un vacío,

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 6 de 11 |



toda vez que en la reorganización realizada en el año 2022 a las Empresas Públicas de Pitalito – EMPITALITO E.S.P., no se dejó un profesional con actividades y funciones directas de Talento Humano.

En igual sentido interviene Doctor Andrés Camilo Alvarado Esteban, quien manifiesta que la restructuración quedó corta en ese tema, por lo cual no se ajustó a las necesidades reales que tenía EMPITALITO E.S.P., advirtiéndose dos necesidades, la primera es que se tiene cerca de 80 trabajadores en nómina, no se tiene un jefe de Talento Humano que nivele los procesos, por lo que se deberá asignar algunos procesos y funciones a Bienestar Social, en igual sentido a la Dirección Administrativa y Financiera y Talento Humano que termina siendo insuficiente para atender todos los procesos. En segundo lugar, es que no se tiene un Control Interno Disciplinario, que se compone de dos roles, 1. Instrucción y juzgamiento, por lo que se hace necesario y urgente en estos momentos, la instrucción, toda vez que no se tiene un marco disciplinario que rija a los trabajadores de EMPITALITO, por lo que se recomienda a la gerencia se inicien los trámites pertinentes para su implementación.


Seguidamente, la Profesional Mónica Alexandra Lagos, manifiesta que, para el cumplimiento de las políticas y dimensiones, las Empresas Públicas de Pitalito- EMPITALITO E.S.P., tiene vigente 12 Planes Institucionales, cada uno con sus indicadores:

1. Plan de Acción
2. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
3. Plan Anual de Adquisiciones
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
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

Interviene el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos Rafael Augusto Sierra, quien pone a consideración del Gerente y el comité, cada cuánto se debería realizar el seguimiento a los Planes Institucionales de la empresa, en donde ponen a consideración hacerlo: Bimensual, Trimestral o Cuatrimestral, con el compromiso de presentar avances, seguimiento y resultados.

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 7 de 11 |

El comité por votación mayoritaria escogió la propuesta de realizar seguimiento a los Planes Institucionales trimestralmente, a partir del presente comité, quedando como fecha próxima el 12 de julio de 2024.

- Se le otorga la palabra al Ingeniero Rafael Augusto Sierra, quien socializa el Formulario Unico de Reporte de Avances de la Gestión (**FURAG**), el cual permite medir el nivel de desempeño en cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión **MIPG**, así mismo cuál es el nivel del Sistema del Control Interno, qué tanto se ha avanzado a través de tiempo en la adopción del MIPG, en su cumplimiento y cuáles son las políticas del MIPG que se deben fortalecer o mejorar en el desempeño.





MEDICIÓN
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Furag: Formulario único de reporte y avance de gestión.

- ✓ Cuál es su nivel de desempeño en cada política y en el Modelo integrado de Planeación y Gestión en general.
- ✓ Cuál es el nivel de desempeño de su Sistema de Control Interno.
- ✓ Qué tanto han avanzado las entidades a través del tiempo en la adopción de MIPG
- ✓ Cuáles son las políticas de MIPG con mayor y menor nivel de desempeño en la entidad.
- ✓ Cuáles son las principales fortalezas y cuales los puntos débiles de cada política, en MIPG

A partir del auto registro de avance en cada requerimiento de cada política en cada dimensión las entidades harán las adecuaciones y ajustes correspondientes para el diseño, desarrollo o mantenimiento de aquellos aspectos del MIPG en los cuales se detectaron falencias o fortalezas.

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |





AUTODIAGNOSTICOS DE LAS POLITICAS DEL MIPG

La herramienta de autodiagnóstico constituye un instrumento de ayuda, especialmente diseñado para que todas las entidades públicas, puedan determinar en cualquier momento, su estado de desarrollo frente a temas puntuales de su gestión y con base en ello establecer medidas y acciones de planeación para su mejora.

| Puntaje | Nivel | Color |
|----------|-------|-------|
| 0 - 20 | 1 | |
| 21 - 40 | 2 | |
| 41 - 60 | 3 | |
| 61 - 80 | 4 | |
| 81 - 100 | 5 | |

| |
|------------------------------|
| Nivel Básico Operativo Bajo |
| Nivel Básico Operativo Medio |
| Nivel Básico Operativo Alto |
| Nivel Transformación |
| Nivel Consolidación |

Se le otorga la palabra a la Profesional Mónica Alexandra Lagos, quien socializa la Circular 006 del 2024, mediante la cual se imparten los lineamientos para la medición del desempeño institucional, así como establece el cronograma de las fechas de cada una de las actividades que se van a realizar para el cumplimiento del FURAG, en el periodo comprendido desde el 01 de enero al 30 de diciembre del 2023, teniendo como límite el formulario del 10 de abril hasta el 10 de mayo de 2024, el cual versa sobre las 19 políticas de MIPG. Se compone de 414 preguntas.

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

RELACION DE PREGUNTA DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS MIPG

| ITEM | POLÍTICAS | RESPONSABLE | CANTIDAD | PREGUNTAS | PAGINA |
|------|---|--|----------|------------|----------|
| | General | OFICINA PLANEACION | 7 | 1 al 7 | 1 al 3 |
| 1 | Planeación Institucional | OFICINA PLANEACION | 6 | 8 al 13 | 3 al 4 |
| 2 | Gestión Estratégica del Talento Humano | DIRECCION ADMINISTRATIVA | 27 | 14 al 40 | 5 al 10 |
| 3 | Integridad | DIRECCION ADMINISTRATIVA | 13 | 41 al 53 | 10 al 14 |
| 4 | Fortalecimiento Institucional | DIRECCION ADMINISTRATIVA | 17 | 54 al 70 | 14 al 17 |
| 5 | Gobierno Digital | OFICINA PLANEACION | 65 | 71 al 135 | 17 al 32 |
| 6 | Seguridad Digital | OFICINA PLANEACION | 22 | 136 al 157 | 32 al 36 |
| 7 | Defensa Jurídica | OFICINA JURIDICA | 27 | 158 al 184 | 36 al 41 |
| 8 | Servicio al Ciudadano | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL | 19 | 185 al 203 | 41 al 47 |
| 9 | Racionalización de Trámites | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL | 29 | 204 al 232 | 47 al 52 |
| 10 | Participación Ciudadana | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL | 10 | 233 al 242 | 52 al 55 |
| 11 | Seguimiento y Evaluación | OFICINA PLANEACION | 20 | 243 al 262 | 55 al 59 |
| 12 | Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción | DR. ADMINISTRATIVA, OFICINA PLANEACION | 31 | 263 al 293 | 55 al 66 |
| 13 | Gestión Documental | DR. ADMINISTRATIVA | 29 | 294 al 322 | 66 al 73 |
| 14 | Gestión del Conocimiento y la Innovación | OFICINA PLANEACION, DIR OPERATIVA | 20 | 323 al 342 | 74 al 78 |
| 15 | Control Interno | OFICINA PLANEACION, CONTROL INTERNO | 39 | 343 al 381 | 78 al 89 |
| 16 | INF- Gestión Estratégica del Talento Humano | DR. ADMINISTRATIVA | 27 | 382 al 408 | 89 al 94 |
| 17 | Temas Transversales institucionales finales | DR. ADMINISTRATIVA | 5 | 409 al 413 | 94 al 95 |
| | | GERENCIA | 1 | 414 | 95 al 95 |
| | | TOTAL | 414 | | |



niza

MEDICIÓN
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Avance e implementación

de la Políticas MIPG

VIGENCIA 2023



FURAG



El Departamento Administrativo de la Función Pública



Circular 100 – 006 de 2024

Imparte lineamientos para la medición del Desempeño Institucional 2023

- La medición se efectuará del periodo de 1 de enero al 30 de diciembre de 2023
- Cronograma - habilitando el formulario desde el 10 de abril hasta el 10 de Mayo de 2024.
- A través del Instrumento de recolección de información será el formulario único de reporte de avance a la gestión FURAG – herramienta línea –contiene cuestionario con preguntas específicas aplicables a la entidad

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

Queda como compromiso la reunión del comité el día 23 de abril de 2024, a las 8 de la mañana con el fin de ingresar a la plataforma para el FURAG, para dar respuesta a las primeras 100 preguntas, el día 24 de abril de 2024, 100 preguntas y para el 25 de abril de 2024, otras 100 y así sucesivamente.



Se ve la necesidad de una reunión para el SUI, así como la proyección del manejo del PGIRS para ser presentado ante la Junta Directiva.


Se aprueba el cronograma y plan de trabajo propuesto.



| PLAN DE TRABAJO FURAG (414 PREGUNTAS) | | | |
|--|---|--|-----------------------------------|
| ITEM | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | FECHA |
| 1 | Entrega de pregunta a cada uno de los responsable de preguntas | JEFE OFICINA DE PLANEACION | 12 de Abril de 2024 |
| 2 | Organización y alistamiento de la información del 2023, a suministrar para ser registrada en el FURAG | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - DIRECTORA COMERCIAL - JEFE OFICINA PLANEACION - JEFE OFICINA JURIDICA | 15 de Abril de 2024 |
| 3 | Entrega de evidencias e información a registrar, (cada respuesta precisas concretas y soportada con evidencias) | | 22 de Abril de 2024 |
| 4 | Registro de información en el aplicativo FURAG | JEFE OFICINA DE PLANEACION Y CONTROL INTERNO | 23 de Abril al 10 de mayo de 2024 |

Interviene la Profesional Mónica Alexandra Lagos, quién manifiesta que el responsable de suministrar toda la información a Juan David Profesional de Sistemas de Información y SUI, es el directivo de cada proceso son los Directivos, así mismo, se deberá estandarizar la información para evitar traumatismos a la hora del cargue de la información, lo cual lo deberá hacer cada una de las dependencias.

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

| | | |
|--|--|----------------------|
|  | EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P. | CÓDIGO: ES.CAL.FO.02 |
| | | APROBADO: 22/11/2021 |
| | ACTA DE REUNIÓN | VERSIÓN: 3 |
| | | PÁGINA: 11 de 11 |

La Profesional Contador, manifiesta que es importante convocar a la una reunión para el análisis de la información y reporte, previo al cargue de la información en la plataforma SUI, toda vez que se componen de indicadores los cuales son importantes para la medición y evaluación de la entidad.

7. Propositiones y varios.
No se realizaron en la presente reunión.

| No. | COMPROMISOS | RESPONSABLE | FECHA |
|-----|---------------|------------------------|------------|
| 1 | Reunión FURAG | Todas las Dependencias | 23-04.2024 |



A la presente acta se anexa el registro de asistencia a la reunión.

Siendo las 9:40 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.

Firma,



RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS

| | |
|---|--|
| Elaboró: Gloria Cristina Cardozo Gaviria | Revisó: Rafael Augusto Sierra Rojas |
| Cargo: Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos | Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos |
| Firma:  | Firma:  |

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.











TEMA: Comité de MIPB

OBJETIVO: Controlar el modelo sustentado de Planeación y Gestión MIPB

LUGAR: Quindío PISO - Empitalito E.S.P.

FECHA: 12-06-2024

HORA: 8:00 Am

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | DEPENDENCIA | CARGO | N° CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-----|-------------------------------|--------------------|-----------------------------|------------|---------------------------------------|---|
| 1 | Monica Lagos S | Planeación | Profesora | 3168743176 | Logosemonica@gmail.com |  |
| 2 | Tatiana Gómez | Consejo Comunal | Directora | 31871650 | |  |
| 3 | Juan Carlos Hernández | Control Interno | Control Interno | 3102577330 | |  |
| 4 | Andrés Camilo Álvarez Jiménez | Asesor Jurídico | Asesor Externo | 3103403393 | comloalvarezjim.com |  |
| 5 | Glenn Cecilia Cordero | RC. administración | REC ADM | 3123210301 | glennceci101@gmail.com |  |
| 6 | Camilo Achury S. | Operativa | Director | 3183117578 | operativa@empitalito.gov.co |  |
| 7 | Ricardo Villalobos | GERENCIA | GERENTE | 3125308919 | ricardovillalobosreal74@hotmail.com |  |
| 8 | José Armando Hamann | Director Admón | Director Admón y Financiero | 3212265495 | hamann1989@gmail.com |  |
| 9 | Ana Ruiz Gutiérrez | Prof. Control | prof control | 3232001700 | |  |
| 10 | Rafael A. Sierra Rojas | Planeación | dirección | 3123493745 | direccionplaneacion@empitalito.gov.co |  |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |