	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES.CAL.FO.08 <b>APROBADO:</b> 09/01/2024
	<b>COMUNICADO INTERNO</b>	<b>VERSIÓN:</b> 4
		<b>PAGINA:</b> 1 de 1

20241400015813

Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 20241400015813

Pitalito, 22-04-2024

**Señores:**

JOSE RICARDO VILLARREAL ARTUNDUAGA – GERENTE  
LUIS ARMANDO MAMIAN MESA – DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
CAMILO ALBERTO ACHURY SANCHEZ – DIRECTOR TECNICO Y OPERATIVO  
TATIANA GUTIERREZ SILVA – DIRECTOR COMERCIAL  
ANDRES CAMILO ALVARADO ESTEBAN – ASESOR JURIDICO  
ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ – PROFESIONAL CONTADOR  
JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON – JEFE DE CONTROL INTERNO

**REF. Convocatoria a Comité Institucional de Gestión y Desempeño.**

Cordial saludo,



Me permito convocar a sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para el día 23 de abril de 2024 a las 8:00 am, en el quinto piso – sala de juntas. A continuación, se relaciona el Orden del día:

1. Instalación del Comité
2. Verificación del quórum
3. Aprobación del orden del día
4. Diligenciamiento de las preguntas del aplicativo FURAG que corresponden a cada dependencia, con sus respectivos documentos o evidencia que soporta las respuestas.
5. Compromisos
6. Propositiones y varios

Atentamente,



**RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS**  
**JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS**

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo <b>Firma:</b> 	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas <b>Cargo:</b> jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos <b>Firma:</b> 
--	--



Carrera 1 No 15 – 20 B/ Antonio Naranjo  
+57 (608) 8360012



WhatsApp: 3212500475  
contacto@empitalito.gov.co



www.empitalito.gov.co



GERENTE EMPITALITO <gerenteempitalito@gmail.com>

**Comite de MIPG**

1 mensaje

**GERENTE EMPITALITO** <gerencia@empitalito.gov.co>

22 de abril de 2024, 16:32

Para: Sandra Milena Galindo Ramirez <jefeadmonempitalito@gmail.com>, Unidad operativa <operativoempitalito@gmail.com>, DIRECCION COMERCIAL <direccioncomercialempitalito@gmail.com>, DIRECCION PLANEACION <planeacionempitalito@gmail.com>, camilo.alvaradoe@gmail.com, contabilidadempitalitoesp@gmail.com, "EMPITALITO E.S.P." <controlinternoempitalitoesp@gmail.com>

Pitalito, 22 de abril de 2024

Señores,

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Rafael Augusto Sierra Rojas    | Director Planeación                         |
| Luis Armando Mamian Mesa       | Director administrativo y financiero        |
| Camilo Alberto Achury Sánchez  | Director técnico y operativo                |
| Tatiana Gutierrez Silva        | Director comercial y de atención al cliente |
| Andres Camilo Alvarado esteban | Asesor Juridico                             |
| Ana Teresa Ruiz Gutierrez      | Profesional Contador                        |
| Juan Carlos Hernandez Rincon   | Jefe de Control Interno                     |

**REF.** Citación Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, me permito citarlos al comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Fecha:** Martes 23 de abril de 2024

**Hora:** 8:00 am

**Lugar:** Quinto piso EMPITALITO E.S.P.

Atentamente,

--



**JOSE RICARDO VILLARREAL ARTUNDUAGA**

Gerente

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

Teléfono: (608) 8360012

gerencia@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.



**ACTA N°:** 02

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
23/04/2024	8:30 AM	10:30 AM	2 HORAS

**I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:**

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - FURAG

**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. BRICEIDA VALDERRAMA PARRA	PROFESIONAL EN SST
5. ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ	PROFESIONAL CONTADOR
6. JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON	CONTROL INTERNO
7. MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO	PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL
8. ANDRES CAMILO ALVARADO ESTEBAN	ASESOR JURIDICO EXTERNO
9. GLORIA CRISTINA CARDOZO GAVIRIA	TECNICO ADMINISTRATIVO PLANEACION
10. JEFERSON SILVA LOSADA	PROFESIONAL DE SISTEMAS
11. ANDREA GREGORIA MOSQUERA	PROFESIONAL BIENESTAR

**III. ORDEN DEL DÍA:**

1. Instalación del Comité
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Aprobación del orden del día
4. Diligenciamiento de las preguntas del aplicativo FURAG que corresponden a cada dependencia, con sus respectivos documentos o evidencia que soporta las respuestas.
5. Compromisos
6. 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:**



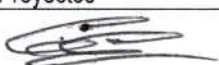

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 2 de 6


#### IV. TEMAS TRATADOS:

1. Saludo a los presentes por parte del Gerente Jose Ricardo Villarreal Artunduaga, quien preside el comité.
2. Verificación del Quorum para el presente comité.
3. Aprobación del orden día.
4. Socialización del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (**FURAG**), a cargo de la Profesional en seguimiento y control Mónica Lagos.
5. Compromisos.

#### 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 Jose Ricardo Villarreal, da la bienvenida y un saludo a los asistentes e invitados a participar de la Reunión sobre el Comité de Gestión y Desempeño Institucional-FURAG.
2. Se verifica el quorum deliberatorio para la realización del presente Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2024, y socialización del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (**FURAG**), asistiendo la mayoría de los convocados.
3. Se aprueba el orden del día propuesto para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2024, y socialización del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (**FURAG**):
  1. Instalación del Comité
  2. Llamada a lista y verificación del quórum
  3. Aprobación del orden del día
  4. Diligenciamiento de las preguntas del aplicativo FURAG que corresponden a cada dependencia, con sus respectivos documentos o evidencia que soporta las respuestas.
  5. Compromisos
  6. Propositiones y varios
4. Seguidamente se le otorga la palabra a la Profesional en Planeamiento y Control, Mónica Alexandra Lagos, quien socializa el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

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

(FURAG), de acuerdo a la circular N° 100- 006 de 2024, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, dónde se establecen los lineamientos para el registro de información a través del Formulario único de Reporte y Avance de Gestión- FURAG vigencia 2023.






**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.

[www.empitalito.gov.co](http://www.empitalito.gov.co)

Así mismo, imparte los lineamientos para la medición del desempeño institucional de la 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

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.</b>	CÓDIGO: ES.CAL.FO.02
		APROBADO: 22/11/2021
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	VERSIÓN: 3
		PÁGINA: 4 de 6

Se les socializa a los asistentes el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión para la evaluación del desempeño institucional de la vigencia 2023, el cual se compone de 414 de preguntas, dónde se evaluará las políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, conforme los lineamientos propuestos por el DAFP, diligenciando 204 preguntas, con un avance del 64% de las preguntas asignadas, de la siguiente manera:

DIMENSIÓN	PORCENTAJE DESARROLLADO
1. INFORMATIVAS	96%
2. INF- GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	100%
3. TEMAS TRANSVERSALES INSTITUCIONALES	100%
4. TALENTO HUMANO	82%
5. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	71%
6. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	22%



**Resumen de diligenciamiento**  
Aquí encontrarás un resumen del progreso en el diligenciamiento del formulario.

Total de preguntas del formulario: 414  
Total de preguntas resueltas: 204  
Preguntas asignadas a diligenciar delegados: 0

**FINALIZAR DILIGENCIAMIENTO**

Atención: Tienes preguntas requeridas pendientes por contestar.  
Atención: Tienes evidencias pendientes por registrar.

**VER LISTADO DE EVIDENCIAS (REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR)**

**Lista de dimensiones**

- Informativas**: 96% (Total de preguntas: 20, Total de preguntas asignadas: 0)
- General**: 0% (Total de preguntas: 7, Total de preguntas asignadas: 0)




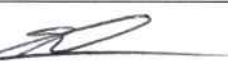
**¿Cuál política deseas consultar?**

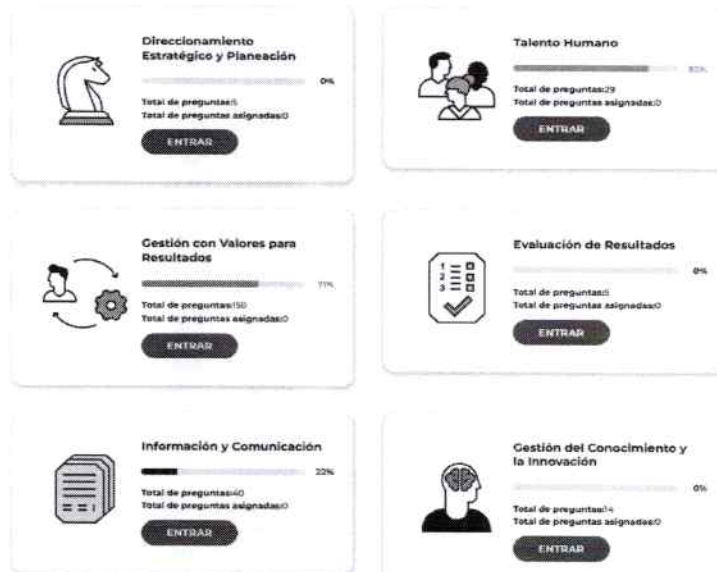
Buscar por: Política

- INF- Gestión Estratégica del Talento Humano**: 100% (Total de preguntas: 25, Total de preguntas asignadas: 0)
- Temas Transversales Institucionales**: 100% (Total de preguntas: 7, Total de preguntas asignadas: 0)
- Finales**: 0% (Total de preguntas: 1, Total de preguntas asignadas: 0)

**Acciones:**

- ASIGNACIÓN DE PREGUNTAS
- RESPONDER PREGUNTAS DE LA POLÍTICA

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

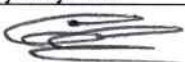




Posteriormente interviene la Directora Comercial, Tatiana Gutierrez Silva, quien manifiesta que se hace necesario la realización de una capacitación en el Sistema Único de Información de Trámites- SUIT, para el desarrollo eficiente, eficaz y oportuno en el registro de la información, y en igual sentido, sea asignada una persona para el diligenciamiento de esta plataforma, con el fin de llevar un mayor control en la información de la Empresa.

**5. Proposiciones y varios.**

No se realizaron en la presente reunión.

No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Recibir capacitación del SUIT para el área Comercial	Área Comercial	30-08.2024
2	Designación de una persona para el manejo de la plataforma SUIT	Área Comercial	30-08-2024
3	Designar apoyo para el profesional de sistemas	Gerente	2do Semestre

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

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



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

Siendo las 10:30 AM, se dio por finalizada la sesión de esta reunión.

Firma,



**RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS**  
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS

<b>Elaboró:</b> Gloria Cristina Cardozo Gaviria	<b>Revisó:</b> Rafael Augusto Sierra Rojas
<b>Cargo:</b> Técnico Administrativo Oficina Asesora de Planeación y Proyectos	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Proyectos
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITOEMPITALITO E.S.P.

CÓDIGO: ESCAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PAGINA: 1 de 1

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: *Centro Insitucional de Gestión y Desarrollo*

OBJETIVO: *Reconocimiento FOLIO*

LUGAR: *Centro PISO Andar 2do CS.*

FECHA: 23-04-2024

HORA: 8:00 am

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	<i>Ana Huil S.</i>	<i>Admon</i>	<i>Prof. Catedrático</i>	<i>3232091909</i>	<i>---</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>Brenda Calderón</i>	<i>Admon</i>	<i>Prof SST</i>	<i>3113361620</i>	<i>ssd@empitalito.gov.co</i>	<i>[Signature]</i>
3	<i>Ricardo Villaverde</i>	<i>GERENCIA</i>	<i>SECRETARÍA</i>	<i>312508917</i>	<i>---</i>	<i>[Signature]</i>
4	<i>Tatiana Caballero</i>	<i>Consejal</i>	<i>Directora</i>	<i>3187116545</i>	<i>---</i>	<i>[Signature]</i>
5	<i>Mónica Luján</i>	<i>Planificación</i>	<i>Profesional</i>	<i>316824125</i>	<i>---</i>	<i>[Signature]</i>
6	<i>Andri Camilo Alvarado</i>	<i>Gerencia</i>	<i>Ases Extern</i>	<i>3103403393</i>	<i>---</i>	<i>[Signature]</i>
7	<i>Glacira Castañón</i>	<i>Planificación</i>	<i>RE ADM</i>	<i>3123212301</i>	<i>glacira@empitalito.gov.co</i>	<i>[Signature]</i>
8	<i>Andree Noguera</i>	<i>Ficha Beneficiario</i>	<i>---</i>	<i>3229445966</i>	<i>---</i>	<i>[Signature]</i>
9	<i>Rafael A. Sierra Rojas</i>	<i>Planificación</i>	<i>Gerencia</i>	<i>3123193795</i>	<i>direccionplanificacion@empitalito.gov.co</i>	<i>[Signature]</i>
10	<i>Defensor Silva</i>	<i>Planificación</i>	<i>sis tema</i>	<i>3118990495</i>	<i>tic@empitalito.gov.co</i>	<i>[Signature]</i>
11	<i>Juan Carlos Hernández</i>	<i>Control Interno</i>	<i>TELE CONTROL INTERNO</i>	<i>3102373330</i>	<i>---</i>	<i>[Signature]</i>
12						
13						
14						
15						