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

20241400016723

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20241400016723

Pitalito, 02-07-2024

Señores:

José Ricardo Villarreal Artunduaga
Luis Armando Mamian Mesa
Camilo Alberto Achury Sánchez
Tatiana Gutiérrez Silva
Andrés Camilo Alvarado Esteban
Luis Carlos Bermeo Molina
Mónica Alexandra Lagos Serrato
Luis Alberto Correa Cedeño
Ana Teresa Ruiz Gutiérrez
Juan Carlos Hernández Rincón
Juan David Duarte Rojas

Gerente
Director Administrativo y Financiero
Director Técnico y Operativo
Director Comercial y de Atención al Cliente
Asesor Jurídico Externo
Contratista
Profesional Planeamiento y Control
Asesor Contable Externo
Profesional Contador
Control Interno
Profesional de Sistemas de Información y SUI

REF. Convocatoria Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito citarlos a sesión de comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de tratar temas relacionados a continuación:

1. Seguimiento Planes Institucionales
2. Sistema Único de Información SUI
3. Compromisos
4. Proposiciones y varios

FECHA: 05 julio de 2024

HORA: 8:00 a.m.



LUGAR: Quinto piso EMPITALITO E.S.P.

Llevar la información pertinente para el desarrollo de la reunión. Agradezco la atención prestada.

Atentamente,



RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y PROYECTOS

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



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

CITACION COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

Planeacion Empitalito ESP <direccionplaneacion@empitalito.gov.co>

2 de julio de 2024, 18:15

Para: Liza Adriana Carvajal Franco <gerenteempitalito@gmail.com>, camilo.alvaradoe@gmail.com, controlinterno@empitalito.gov.co, "Dirección Operativa EMPITALITO E.S.P" <operativa@empitalito.gov.co>, planeamiento2empitalito@gmail.com, Luaco656@hotmail.com, direccioncomercial@empitalito.gov.co, Direccion Administrativa y Financiera <direccionadmin.financiera@empitalito.gov.co>, anaruiz62@hotmail.com

Pitalito, 02 de julio de 2024

Señores,

Jose Ricardo Villarreal Artunduaga

Luis Armando Mamian

Camilo Alberto Achury Sánchez

Tatiana Gutierrez Silva

Camilo Andres Alvarado

Luis Carlos Bermeo

Monica Alexandra Lagos

Luis Alberto Correa Cedeño

Ana Teresa Ruiz Gutierrez

Juan Carlos Hernandez

Gerente

Director Administrativo y Financiero

Director Técnico y Operativo

Director Comercial y de Atención al Cliente

Asesor Juridico Externo

Contratista

Profesional Planeamiento y Control

Asesor Contable Externo

Profesional Contador

Control Interno

REF. Citación a Comité

Cordial Saludo,

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

Fecha: viernes 05 de julio de 2024

Hora: 8:00 am

Lugar: Quinto piso EMPITALITO E.S.P.



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 19

ACTA N°: **05**

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	DURACION
05/07/2024	8:00 AM	10:00 AM	2 HORAS

I. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Socialización Seguimiento Planes Institucionales y SUI.

II. PARTICIPANTES:

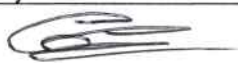

NOMBRES


CARGO

1. LUIS CARLOS BERMEO MOLINA	CONTRATISTA
2. RAFAEL AUGUSTO SIERRA ROJAS	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
3. TATIANA GUTIERREZ SILVA	DIRECTORA COMERCIAL Y ATENCIÓN AL CLIENTE
4. ANA TERESA RUIZ GUTIERREZ	PROFESIONAL CONTADOR
5. JUAN DAVID DUARTE ROJAS	PROFESIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SUI
6. JUAN CARLOS HERNANDEZ RINCON	CONTROL INTERNO
7. LUIS ARMANDO MAMIAN MESA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
8. GLORIA CRISTINA CARDOZO GAVIRIA	TECNICO ADMINISTRATIVO PLANEACION
9. OSCAR FERNANDO BARRERA BARRERA	PROFESIONAL DE CALIDAD
10. ANDRES CAMILO ALVARADO ESTEBAN	ASESOR JURIDICO EXTERNO
11. MONICA ALEXANDRA LAGOS SERRATO	PROFESIONAL PLANEAMIENTO Y CONTROL

III. ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo por parte del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado, Luis Armando Mamián Mesa, Director Administrativo y Financiero.
2. Llamada a lista y verificación del quórum
3. Aprobación orden del día
4. Seguimiento Planes Institucionales
5. Sistema Único de Información – SUI

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: 2 de 19

6. Compromisos
7. Propositiones y varios

IV. TEMAS TRATADOS:


1. Saludo por parte del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado, Luis Armando Mamián Mesa, Director Administrativo y Financiero.
2. Seguimiento Planes Institucionales
3. Sistema Único de Información – SUI
4. Compromisos
5. Propositiones y varios

V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Siendo las 08:00 de la mañana, el Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado, Luis Armando Mamián Mesa, Director Administrativo y Financiero., da la bienvenida y un saludo a los asistentes e invitados a participar del Comité convocado para el seguimiento de los Planes Institucionales y de los Sistemas de Información - SUI.
2. Se verifica el quorum para la realización del presente Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2024, Seguimiento a Planes Institucionales y Sistemas Únicos de Información - SUI, asistiendo la mayoría de los convocados.
3. Se aprueba el orden del día propuesto para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Seguimiento a Planes Institucionales y Sistemas Únicos de Información-SUI
4. Se deja de presente que los compromisos adquiridos fueron cumplidos a cabalidad dentro del tiempo establecido, como lo fue la recopilación de la información a corte 30 de junio de 2024, en dónde los directivos y líderes de cada proceso y dependencia realizaron la tarea.

Seguidamente se le otorga la palabra a la Profesional Planeamiento y Control Mónica Alexandra Lagos Serrato, quien inicia con los seguimientos a los planes:

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: 3 de 19

4.1 Plan Estratégico de Talento Humano:

Se realizó seguimiento de Talento humano a corte del 31 de marzo, dónde el plan cuenta con 14 actividades programadas de las cuales se cumplió de ejecución el 41%, mediante el cual se ha desarrollado 7 actividades, ya que se encuentran actividades que se repiten trimestralmente, por lo que se encuentran unas al 100% y otras al 25% porque se deben recoger por todo el año, por que se encuentran actividades pendientes.



Toma la palabra el Director Administrativo y Financiero, quien manifiesta el apoyo de todas las dependencias para la realización de las actividades, respecto al 41% ejecutado hasta el 31 de marzo de 2024, se tiene pendiente de realizar una jornada de capacitación al personal por parte del SENA, por lo que se han estado realizando gestiones, y se tiene previsto que el día 12 de julio de 2024 se lleve a cabo.

Las actividades pendientes son:

- Realizar inducción a los nuevos trabajadores de EMPITALITO E.S.P. y reinducción al personal de planta.
- Realizar evaluación periódica del desempeño laboral de los servidores públicos.
- Realizar medición e intervención del clima organizacional.
- Socializar el código de integridad.
- Formular y ejecutar un procedimiento para la desvinculación y reconocimiento de la trayectoria laboral
- Formular y ejecutar un procedimiento para la entrega de información de los empleados en retiro.
- Ejecutar el Plan de bienestar social e incentivos.
- Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad
- Consolidado de hojas de vida y expedientes de retiros.

4.2 PLAN PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

Las actividades programadas dentro del plan son 3, y tiene una ejecución del 59%, teniendo como pendiente uno, Cargo de carrera Administrativa, el cual se encuentra suspendido por fallo judicial. Se tienen 70 trabajadores oficiales.

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: 

Se deja de presente que llegó una circular de la función pública en dónde se tiene hasta el 31 de Julio para que se realice el reporte ante esta dependencia del cargo que se encuentra pendiente de nombrar.

Actividades pendientes:

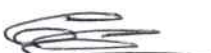

- Cargo de carrera Administrativa el cual se encuentra suspendido por fallo judicial


4.3 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Se tiene a corte del 31 de marzo, se lleva en ejecución 11%, de las 31 actividades que se programaron dentro del plan, por lo que se encuentran pendientes actividades a cumplir a corte del 30 de diciembre de 2024.

Actividades pendientes:

- Socialización Proyecto de Vivienda
- pensionados Creación Proyecto de vida
- pensionados Ocupación del tiempo libre
- pensionados Promoción de la Salud
- pensionados Asesoría con los AFP
- Rescate Cultural y de nuestras tradiciones (Encuentro integración cultural, música y gastronomía) cumpleaños de la Empresa EMPITALITO
- Celebración de aguinaldos para hijos de trabajadores oficiales
- Atención integral para la realización de compartir Navideño
- Reconocimiento de la importancia y función del Servidor Publico
- Empleado del mes: Reconocimiento de un día remunerado al funcionario quien se reconozca como el empleado del mes.
- Trabajo en Equipo Socialización del PIGA, Código de Integridad, Gestión Documental, atención al usuario
- Reconociendo de medio día remunerado por 30 dias de asistir en bicicleta al trabajo de acuerdo a la Ley LEY 1811 DE 2016
- Celebración del día de la familia
- Bonificación día del trabajador.
- Medición e intervención del clima laboral
- Compra de anteojos
- Asensos

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: 5 de 19

- Encargos
- Estimulo especial trabajadores con más de 20 años
- Reconocimiento día del hombre
- Apoyo educación formal
- Arreglo floral fúnebre ante fallecimiento de un trabajador y familiar.
- Gestionar descuentos preferenciales en Gimnasio, Cine, sitios turísticos y Restaurantes de la región, para trabajadores de EMPITALITO y su núcleo familia
- Campañas de salud oral, visual y nutricional
- Realizar actividades que promuevan el autocuidado y autoprotección


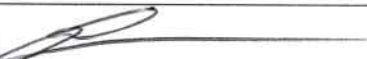
Se deja de presente que a la fecha se han adelantado en un mayor porcentaje las actividades.


4.4 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN EMPITALITO

Se tiene que a corte del primer trimestre se tiene una ejecución del 5%, dónde se ha desarrollado una sola actividad.

Actividades pendientes:

Inducción y Reinducción Misión, visión, procesos, Direccionamiento estratico y procedimientos, objetivos institucionales – SG -SST
Normatividad de servicios públicos domiciliarios.
Herramientas ofimáticas
Curso avanzado de Excel
Gestión documental
Sistema de gestión documental ORFEO
adaptación laboral enfocada a los 6 principales conceptos, (La vestimenta Limpieza y orden, La puntualidad y respeto, La comunicación y liderazgo, La adaptabilidad y La seguridad) para tener en cuenta en la imagen institucional
Recomendaciones de nutrición y hábitos de vida saludable.
Atención al usuario con cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público
Formación en la caracterización y sensibilización en Los Desórdenes Musculo Esqueléticos y su prevención
Taller de prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas.
Integración social de los trabajadores a través de la comunicación. El énfasis en las relaciones humanas entre los empleados Relaciones interpersonales Relaciones sociales
Manejo plataforma SIGEP II
bilingüismo en la entidad
Sistema de Gestión y De sostenimiento MIPG
Sistema de gestión de calidad y normatividad técnica Colombiana ISO 17025
Trabajo en equipo y liderazgo
Socialización código de integridad de EMPITALITO E.S.P.
Capacitación tecnológica y digital- seguridad informática

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 19

El Consejo Nacional de Altos Estudios de la Corporación Autónoma Nacional de Gobierno y Ambiente, extienden amable invitación al CONGRESO NACIONAL DE FUNCIONARIOS DE CONTROL INTERNO a realizarse entre el 24 al 26 de julio en Medellín.

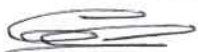

Como la empresa cuenta con el cargo, el funcionario encargado participara y se capacitara en el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.


Se informa que aquella capacitación, aunque no está incluido dentro del plan, el funcionario la recibirá para fortalecer y afianzar sus conocimientos para el desarrollo de sus funciones

4.5 PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Tiene 50 actividades programadas, se tiene que se ha desarrollado un 17%, lo que corresponde a 8,48 actividades desarrolladas.

Actividades pendientes:

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: 7 de 19

Realizar la autoevaluación de estándares mínimos año 2024
Diseño plan de mejoramiento
Actualización de la matriz de identificación de requisitos legales
Actualización de la matriz de identificación de peligros y riesgos
Actualización de la matriz de elementos de protección personal
Actualización manual SG SST
Diseñar listados para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios
Diseñar un documento donde se establezcan los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas
Elaborar un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.
Seguimiento a la ejecución presupuestal del SG-SST
Seguimiento a casos COVID-19
Gestión en clima laboral (Trabajo en equipo, Jornadas deportivas, Cumpleaños, Actividades Lúdicas.
Auditorías internas al SG-SST
Visitas de seguimiento y revisión de informes en SST a contratistas que manejan personal
Actualización de la brigada de emergencia
Actualización del Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
Elaboración del programa de seguridad vial
Elaboración de perfil sociodemográfico
Exámenes médico ocupacionales de Ingreso, Periódicos, Retiro, post-incapacidad, Reubicación o egreso (Según sea el caso).
Realización del Diagnóstico de condiciones de salud de la empresa, posterior a la realización de los exámenes periódicos
Entrega de certificación del concepto de aptitud laboral a trabajadores.
PVE Riesgo Psicosocial: Diagnóstico del riesgo, Aplicación de batería, Capacitaciones, actividades, seguimiento a las actividades del programa
Realizar seguimiento al personal que presente aleración y genere recomendaciones del medico laboral en los exámenes ocupacionales
PVE Riesgo Cardiovascular: Diagnóstico del riesgo, Capacitaciones, actividades, seguimiento a las actividades del programa.
Realización de mediciones ambientales
Inspecciones: uso de los elementos de protección personal, Botiquin, Extintores, camillas, Instalaciones, entre otros y seguimiento al cierre de hallazgos
Revisión, identificación y socialización de la matriz para la evaluación de los EPP - Entregas de ropa distintiva y EPP, Inspecciones (a quienes les aplica)
Capacitación Brigadas de emergencias
Capacitación en uso, mantenimiento y limpieza de EPP
Riesgo Biológico: Capacitación en riesgo Biológico
Riesgo Mecánico: Capacitación en riesgo Mecánico
Riesgo Químico: Capacitación en riesgo Químico
Riesgo Psicosocial: Capacitación en riesgo Psicosocial
Capacitación en funciones y responsabilidades al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
Capacitación en funciones y responsabilidades al Comité de Convivencia Laboral
Reuniones de seguimiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
Reuniones de seguimiento del Comité de Convivencia Laboral
Investigación de incidentes, Accidentes de trabajo y enfermedades laborales
Rendición de cuentas por parte de quienes tienen responsabilidades en el SG-SST
Revisión por la alta dirección del sistema de gestión SG-SST
Seguimiento a acciones preventivas y correctivas
Seguimiento a la mejora continua de los procesos (Mejoramiento continuo de los resultados en seguridad, salud en el trabajo)
Elaboración plan de mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas en base a la evaluación del SG-SST
Actualización de planes, programas y documentos según aplique


Interviene el Jefe Oficina Asesora de Planeación, quien expone la situación que se ha venido presentando en el área operativa- Planta de Tratamiento respecto a la recolección de residuos de laboratorio y demás, toda vez que la empresa INCIHUILA, no se encuentra realizado esta labor, ya que no cuenta con contrato vigente. Se recomienda empezar el proceso de contratación para la prestación del servicio.

4.6 PLAN DE ANUAL DE ADQUISICIÓN


Tiene dos actividades del plan, por lo que ya se cumplió el 50%, quedando por cumplir una actividad con fecha límite hasta el 30 de Julio de 2024.

Actividad pendiente:

- actualización del Plan Anual de Adquisiciones

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: 8 de 19

Como recomendación, se deberá dejar toda la trazabilidad de dicho plan, quedando como compromiso la actualización para la semana siguiente, por lo que se encuentra pendiente información por parte de la oficina de contratación para su consolidación.

4.7 PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO



Tiene 20 actividades para el año 2024, se tiene que este plan está proyectado hasta el 2027, de las cuales para esta vigencia se lleva una ejecución del 19%, siendo ejecutadas un 3,7 de actividades.


Actividades pendientes:

ACTIVIDADES PENDIENTES
✓ Realizar la actualización de las TRD de acuerdo a la nueva Planta de personal y las direcciones existentes
✓ Recibir y revisar archivo documental según el cronograma de transferencia documental establecido.
✓ Identificación de documentos para eliminar.
✓ Socializar en comité de gestión y desempeño los documentos a eliminar.
✓ Eliminar documentos.
✓ Adquirir un sistema de gestión documental con la capacidad suficiente

En igual sentido se tiene pendiente la transferencia de archivo con fecha límite hasta el 30 de diciembre de 2024, y hasta la fecha no se ha iniciado. Se recomienda que se adelanten estrategias para la entrega de archivo, así como la eliminación.

Interviene el Jefe de Oficina Asesora de Planeación, quien pone de presente que, de acuerdo a la solicitud realizada por la Profesional de archivo, Yaqueline Martínez, se recibió una propuesta de una empresa para el apoyo en el tema de archivo, el cual empezará con un diagnóstico integral que sea realizado de manera conjunta, luego el proceso de gestión documental, para las tablas de

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: 9 de 19

retención documental. Se deberá consolidar con un solo objetivo, que los trabajadores conozcan qué documentos se deben entregar de manera concreta.

Por lo tanto, se deberá crear unas nuevas tablas de creación de tablas de retención documental, en razón a que existen nuevos cargos, y éstos no tienen definido los documentos que deben entregar, y en materia de archivo.

El profesional en Calidad interviene, quien manifiesta que este proceso tiene dos momentos, el primero es la elaboración de las TRD, y el segundo es la aprobación de estas, por lo que, a 31 de diciembre, se tendría el tiempo para la elaboración de las TRD lo que, para la vigencia del año entrante, quedaría el compromiso de la aprobación, las mismas deben tener un componente de digitalización, en la política cero papeles acordes a la normatividad vigente.

El Jefe de Oficina Asesora de Planeación sugiere la creación de una comisión alterna entre todas las dependencias para el apoyo de la actualización de las TRD.

4.8 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO


Dentro del plan se tienen 20 actividades programas, de las cuales se han ejecutado 3,7, con un avance del 19%.

Actividades pendientes:

Revisión y/o ajuste Política Administración de Riesgos
Revisar y actualizar los riesgos ya identificados con los líderes e integrantes de cada proceso
Divulgación a grupos de interés del Mapa de Riesgos de Corrupción a través de diferentes canales web, correo electrónico, reuniones de comité y demás canales establecidos por la empresa
Monitorear y revisar los riesgos de corrupción según lo establecido en la "Política de Administración del Riesgo"
Realizar seguimiento a gestión riesgos de corrupción según lo establecido en la "Política de Administración del Riesgo"
Revisar y/o actualizar el inventario de trámites y/o Otros Procedimientos Administrativo
Generar una campaña de comunicación relacionada con las acciones de racionalización de trámites para la vigencia 2024
Registro de la PQR por parte de los usuarios desde la comodidad de su casa CIRCULAR N° 003 - "CERO PAPEL" la página de la empresa www.empitalito.gov.co
Identificar los mecanismos y nuevos desarrollos de herramientas tecnológicas acordes a la Ley para generar acciones de racionalización que este encaminada a reducir. Costos, tiempos, documentos, pasos, procesos y procedimientos facilitando al ciudadano el esquema NO PRESENCIAL, que tiendan a automatizar los servicios y trámites que presta
Actualización de la Estrategía de Servicio al Ciudadano 2024
Ejecutar actividades orientadas a fortalecer la cultura de servicio de los empleados de EMPITALITO E.S.P.
Revisión y/o ajustes de las herramientas que apoyan la gestión de los canales de servicio al ciudadano
Divulgación funcionamiento de los canales diseñados para el relacionamiento con la Ciudadanía (Recepción - radicación - orientación - atención)
Fortalecer las competencias de los funcionarios que atienden directamente a los usuarios y/o suscriptores a través de procesos de cualificación
Capacitar los funcionarios de atención al usuario en temas relacionados con cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servicio público
Optimizar los procesos internos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos
Elaborar periódicamente informe de PQRS para identificar oportunidades de mejora en el proceso. Informe trimestral de PQRS
Realizar periódicamente encuestas de satisfacción del cliente.

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: 10 de 19

Publicar estados Financieros de EMPITALITO en la página web
Publicar en redes sociales notas Informativas
Publicar y socializar la estrategia de rendición de cuentas en la pestaña de Rendición de Cuentas vigencia 2024
Motivar a las diferentes partes interesadas y grupos de interés, a participar en el evento de rendición pública de cuentas
Publicar estados Financieros de EMPITALITO en la página web
Publicar en redes sociales notas Informativas
Publicar y socializar la estrategia de rendición de cuentas en la pestaña de Rendición de Cuentas vigencia 2024
Motivar a las diferentes partes interesadas y grupos de interés, a participar en el evento de rendición pública de cuentas

Se deja claro por parte del Jefe de Control Interno y de Gestión, Juan Carlos Hernández Rincón, que existe una falencia en razón a la publicación de los estados financieros del año 2022 en la página de web, información que no se encuentra reportando de acuerdo a la periodicidad de acuerdo a la ley 498 de 1998, con el fin de que ejerzan el control social.

De otro lado la profesional Mónica Alexandra Lagos Serrato, pone de presente que se tiene hasta el 30 de julio para reportar a la procuraduría sobre la actualización de la página web, de acuerdo a los lineamientos que estipula el ministerio de las TICS, por lo que se encuentran diversas falencias en el proceso.



Así mismo, en relación con la vinculación de personal con discapacidad no se está cumpliendo con lo estipulado en el decreto 1519 de 2020, para el cumplimiento de los planes y asociar las auditorias de manipulación de personal con discapacidad, por lo que se deberá estudiar el tipo de vinculación de estas personas.


4.9 PLAN DE COMUNICACIÓN EN SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se tienen previstas 10 actividades para desarrollar, de las cuales se han ejecutado 2,5 actividades para un porcentaje del 25%.

Actividades pendientes:

- Buenas prácticas en seguridad y privacidad de la información
- Malware – Ransomware
- Uso de correo electrónico "Spam" "Phishing"
- Uso apropiado de internet.
- Teletrabajo y sus riesgos.
- Ingeniería Social.
- Política de escritorio limpio.
- Gestión de incidentes

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 19

4.10 PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Se tienen 9 actividades planteadas, de las cuales se han desarrollado 1.5, con un porcentaje de ejecución del 17%, es de aclarar que le corresponde el desarrollo a planeación, por lo que se requiere del apoyo de todas las dependencias para el desarrollo de identificación, clasificación y valoración de los activos de la información, entre otros.

Actividades pendientes:

Realizar la identificación, clasificación y valoración de los activos de información
Realizar la identificación, análisis y valoración de los riesgos de seguridad y privacidad de la información
Verificar y Actualizar las Políticas de seguridad y privacidad de la información
Desarrollar documento de incidentes de seguridad de la información
•Sensibilización y Formación en Seguridad de la Información.
Definición de Roles y Responsabilidades en Seguridad de la Información
Actualizar el plan de seguridad de la información para la vigencia 2025


4.11 PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN


Se tiene una ejecución del 38%, desarrolladas hasta el momento 3 actividades.

Actividades pendientes:

- Seguimiento Fase de Tratamiento
- Evaluación de Riesgos Residuales
- Mejoramiento
- Monitoreo y revisión de los riesgos

4.12 PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN- PETI

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: 12 de 19

Este plan se encuentra programado para los 4 años, de los cuales las actividades que se tienen programadas para el 2024 son 9, por lo que se ha ejecutado un 70%.

Actividades pendientes:

- Fortalecimiento de la estrategia de Gobierno Digital de la empresa de Servicios públicos domiciliarios de Pitalito EMPITALITO ESP.
- Implementación de Datos Abiertos
- Adquisición, implementación y configuración de un sistema de control de acceso de entrada y salida de funcionarios

4.13 PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO



Es un plan que se debe elaborar de acuerdo a los procedimientos que tiene la empresa, actualmente se tienen 13 procedimientos. Con relación a la parte operativa y contratación, si bien no se tienen indicadores, cuentan con procedimientos que deben ser cumplidos.


Actividades pendientes:

Realizar estructuración, seguimiento a los planes de acción de MIPG
Fortalecimiento de la estrategia de Gobierno Digital de la empresa de Servicios públicos domiciliarios de Pitalito EMPITALITO ESP.
Ejecutar las capacitaciones programadas en el Plan institucional de capacitación.
Cumplir con el cargue oportuno de la información al sia observa
Presentación oportuna de Informes de ley e informes de la entidad a entes de control externos
Cumplimiento del PAA. De acuerdo a la normatividad
Transferencia documental de los archivos de gestión al archivo central, de acuerdo a las tablas de retención
Numero de obras de adecuación, mantenimiento y/o construcción en el sistema de acueducto municipal
Red de alcantarillado optimizada
Aseo y mantenimiento de áreas públicas (M2)
Divulgación funcionamiento de los canales diseñados para el relacionamiento con la Ciudadanía (Recepción - radicación - orientación - atención)
Elaboración del plan institucional Ambiental PIGA

4.14 PLAN DE COMUNICACIONES

El plan de Comunicaciones diseñado, busca difundir de manera objetiva y adecuada las actividades de Empitalito E.S.P., generando un impacto positivo ante la comunidad, dónde se ha ido cumpliendo mediante las estratégicas y medios de comunicación que se utilizan, como

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: 13 de 19

el Fan page de Facebook, canal de YouTube, Instagram, Página Web, boletines de prensa, WhatsApp, correos institucionales, entre otros.

Dicho plan se viene ejecutando a través del contrato de Prestación de Servicios N°031 de 2024, que tiene por objeto **“Implementación de estrategias de comunicación, divulgación de los programas, sensibilización, ambiental, proyectos y actividades ejecutadas por EMPITALITO E.S.P. en programas radiales, portales Web y Redes Sociales”**, cuyo supervisor es la Directora Comercial, Tatiana Gutiérrez, cuya información reposa en el expediente del contrato.

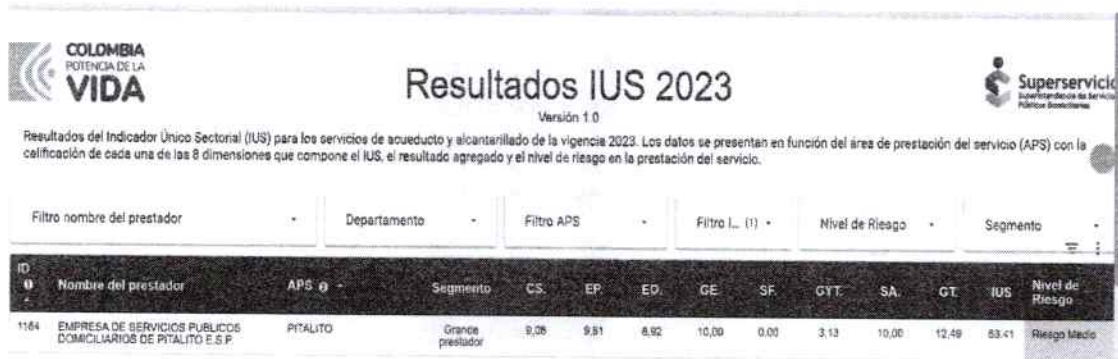
4.15 MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO

Se socializa los 17 riesgos de los cuales no se encuentra ninguno materializado y la matriz se encuentra publicada en la pagina web de EMPITALITO E.S.P.



- **SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN- SUI**

Toma la palabra el profesional de sistemas de información y SUI, Juan David Duarte, se tiene que la actividad más próxima es la relacionada con el PGR, por lo que se tiene hasta el 30 de julio para realizar la proyección del año 8, el cual comienza a partir del 01 de julio a 30 de junio del año 2025, que es el año tarifario.

De otro lado se tiene el Indicador único Sectorial-IUS, calificación que es realizada por la Superservicios, en el cual quedamos en el mismo riesgo del año 2022, en dónde se califican 8 dimensiones.



ID	Nombre del prestador	APS	Segmento	CS	EP	ED	GE	SF	GYT	SA	GT	IUS	Nivel de Riesgo
1164	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO E.S.P.	PITALITO	Grande prestador	9,06	9,91	8,92	10,00	0,00	3,13	10,00	12,49	63,41	Riesgo Medio

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

AÑO	CS CALIDAD SERVICIO	EP EFICIENCIA EN LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE INVERSIONES	EO EFICIENCIA EN LA OPERACIÓN	GE EFICIENCIA EN LA GESTION EMPRESARIAL	SF SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	GTT GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	SA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	GT GESTION TARIFARIA	IUS	RIESGO
2020	5.66	2.50	0.00	2.50	5.24	7.81	0.00	0.00	21.71	ALTO
2021	9.05	5.62	7.42	12.50	0.59	0.0	10.00	1.25	55.51	MEDIO ALTO
2022	8.64	10.74	7.59	12.50	7.81	0.00	10.00	9.82	67.10	MEDIO

Riesgo bajo:	$80 < IUS \leq 100$
Riesgo medio bajo:	$80 < IUS \leq 90$
Riesgo medio:	$60 < IUS \leq 80$
Riesgo medio alto *:	$30 < IUS \leq 60$
Riesgo alto *:	$0 \leq IUS < 30$

DIMENSIONES IUS:





Se deben tener en cuenta aspectos relevantes para el año de evaluación:

- AÑO FISCAL : 01 DE ENERO DE 2024 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
- AÑO TARIFARIO OCHO (08): 01 DE JULIO DE 2023 A 30 DE JUNIO DE 2024

ESTRUCTURA DEL INDICADOR ÚNICO SECTORIAL- IUS

D1. Calidad del servicio (CS)

Evalúa la correcta gestión y operación en cuanto a la prestación de servicios.

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: 

SUBDIMENSIÓN	INDICADOR	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2024
CS. 1. CALIDAD DE AGUA POTABLE	CS.1.1. Índice de reporte y Calidad del Agua Potable – IRCAP	Fiscal	Adimensional (0;1)	1
	CS.1.2 Índice de Riesgo por abastecimiento de agua por parte de la persona prestadora – IRABApp	Fiscal	Rango de (10,1 – 25) Riesgo Bajo Rango de (0 – 10) Sin Riesgo	0
CS. 2. DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA USO Y CONSUMO	CS.2.1. Índice de Continuidad	Fiscal	Horas / Días	23.9
CS.3 ATENCIÓN AL USUARIO	CS.3.1 Índice de atención de PQR Acueducto - IPQRAC	Fiscal	Porcentual (%)	100
	CS.3.2 Índice de atención de PQR Alcantarillado - IPQRAL	Fiscal	Porcentual (%)	100



D2. Eficiencia en la planificación y Ejecución de Inversiones (EP)

Califica a la persona prestadora en función de la ejecución de sus planes de inversión y busca hacer seguimiento a sus principales obligaciones.

SUBDIMENSIÓN	INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2024
EP.1. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE INVERSIONES ACUEDUCTO	EP.1.1. Índice de inversiones Acumuladas de Acueducto – IIAAC.	Tarifario	Porcentual (%)	100
EP.1. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE INVERSIONES ACUEDUCTO	EP.1.2. Índice de ejecución Anual de Inversiones de Acueducto – IEAIAC	Tarifario	Porcentual (%)	100
EP.2. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE INVERSIONES ALCANTARILLADO	EP.2.1. Índice de inversiones Acumuladas de Alcantarillado – IIAAL.	Tarifario	Porcentual (%)	100
	EP.2.2. Índice de ejecución Anual de Inversiones de Alcantarillado – IEAIAL	Tarifario	Porcentual (%)	100
EP.3. PLANIFICACIÓN ANTE EMERGENCIAS	EP.3.1. Indicador de Plan de emergencias y Contingencias para Acueducto – PECAC	Fiscal	Porcentual (%)	100
	EP.3.2. Indicador de Plan de emergencias y Contingencias para Alcantarillado – PECAL	Fiscal	Porcentual (%)	100

D3. Eficiencia en la Operación (EO)

Evalúa la eficiencia en el uso de los recursos necesarios para el cumplimiento de los estándares u objetivos de calidad del servicio.

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: 

SUBDIMENSIÓN	INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2023
EO.1. EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DEL RECURSO AGUA	EO.1.1. Agua controlada en puntos de uso y consumo – ACPUC	Fiscal	Porcentual (%)	100
	EO.1.2. Índice de Micromedición efectiva – IMI	Fiscal	Porcentual (%)	98
	EO.1.3. Catastro de Medidores – CM	Fiscal	Adimensional (0;1)	0
	EO.1.4. Índice de Macromedición Efectiva – IMA	Fiscal	Porcentual (%)	100
	EO.1.5. Modelo Hidráulico – MH	Fiscal	Adimensional (0;1)	1
EO.2. EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	EO.2.1. Fallas en la Red de Transporte y Distribución de Acueducto – FAC	Fiscal	No. Fallas/Km	0.45
	EO.2.2. Fallas en la Red de Alcantarillado – FAL	Fiscal	No. Fallas/Km	0.30
EO.3. EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA ENERGÍA	EO.3.1. Consumo Energético del Sistema de Tratamiento de Agua Potable Acueducto – CEAC	Fiscal	Adimensional (0;100)	100

D4. Eficiencia en la Gestión Empresarial (GE)

Evalúa la gestión para incorporar, desarrollar y mantener el Capital Humano requerido para cumplir con los objetivos de la persona prestadora.

SUBDIMENSIÓN	INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2023
GE.1. EFICIENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y RECURSOS DE APOYO	GE.1.1. Productividad del Personal Administrativo del Prestador - PPAP	Fiscal	N° Trabajadores/Mil suscriptores	1.29
GE.2. EFICIENCIA DEL PERSONAL OPERATIVO Y RECURSOS DE APOYO	GE.2.1. Productividad del Personal Operativo de Acueducto - POAC	Fiscal	N° Trabajadores/Mil suscriptores	0.93
	GE.2.2. Productividad del Personal Operativo de Alcantarillado - POALC	Fiscal	N° Trabajadores/Mil suscriptores	0.57
GE.3. GESTIÓN SOCIAL EMPRESARIAL	GE.3.1. Relación de Costos y Gastos Administrativos por Gestión Social – GS	Fiscal	Porcentual (%)	3.5



D5. Sostenibilidad Financiera (SF)


Evalúa la capacidad de las personas prestadoras para financiar la continuidad de sus actividades, de acuerdo con los flujos generados por la prestación de sus servicios.

SUBDIMENSIÓN	INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2024
SF.1. SUFICIENCIA FINANCIERA	SF.1.1. Liquidez – L	Fiscal	Adimensional (1.1 – 1.5)	1.4
	SF.1.2. Eficiencia en el Recaudo – ER	Fiscal	90 – 100 %	90
	SF.1.3. Cubrimiento de Costos y Gastos – CG	Fiscal	Adimensional (>=1)	1
	SF.1.4. Relación de Endeudamiento – RDP	Fiscal	Adimensional (>0.8 – <1,2)	0.9
	SF.1.5. Rotación de Cartera de servicios Públicos en días de pago – RC	Fiscal	<= 60 días	60
SF.2. FLUJO FINANCIERO	SF.2.1. EBITDA	Fiscal	> \$1	\$1.200.000.000
	SF.2.2. Flujos Comprometidos – FC	Fiscal	Adimensional (0 > FC ≤ 4)	32
	SF.2.3. Endeudamiento	Fiscal	Adimensional (Escenarios)	6

D6. Gobierno y Transparencia (GYT)

Genera un incentivo para la aplicación de buenas prácticas y conductas empresariales que permitan transparencia y eficiencia en la operación de la persona prestadora.

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: 17 de 19

SUBDIMENSIÓN	INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2024
GYT.1. ESTRUCTURA EMPRESARIAL	GYT.1.1. Índice de Rotación de Personal Directivo - IRPD	Fiscal	No. Años/No. Personal	2.00
	GYT.1.2. Carga Administrativa - ICA	Fiscal	Porcentual %	30
GYT.2. VALOR ECONÓMICO AGREGADO	GYT.2.1. Valor Económico Agregado - EVA	Fiscal	> \$1	\$1
	GYT.3.1. Cumplimiento del PGR - CPGR	Fiscal	Porcentual % 100	100
GYT.4. GESTIÓN SOCIAL DEL AGUA	GYT.4.1 Cumplimiento del PUEAA - CPUEAA	Fiscal	Porcentual (%)	96.29



D7. Sostenibilidad Ambiental (SA)


Contempla el grado de aplicación de planteamientos ambientales en la gestión y operación del prestador, para mejorar la interacción con el medio ambiente y disminuir los posibles impactos que dicha interacción podría ocasionar.

SUBDIMENSIÓN	INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2024
SA.1. GESTIÓN AMBIENTAL ACUEDUCTO	SA.1.1. Índice de Pérdidas de Agua en la Aducción - IPAA	Fiscal	Porcentual (%)	23
	SA.1.2. Utilización del Recurso Agua - UA	Fiscal	Porcentual < 100 %	47
	SA.1.3. Reporte de Afectación Hídrica asociada a Fenómenos Climáticos - RAHC	Fiscal	Adimensional (0;100)	100
SA.2. GESTIÓN AMBIENTAL ALCANTARILLADO	SA.2.1. Aprobación del PSMV	Fiscal	Porcentual (%)	100
	SA.2.2. Cumplimiento al PSMV	Fiscal	Porcentual (%)	100

D.8. Gestión Tarifaria (GT)

Valida el cumplimiento de las disposiciones regulatorias establecidas en las metodologías tarifarias de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado.

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: 18 de 19

SUBDIMENSIÓN	INDICADOR	PERIODO DE EVALUACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECCIÓN 2024
GT.1. GESTIÓN TARIFARIA ACUEDUCTO	GT.1.1. Aplicación de Costos de Referencia Aprobados de Acueducto – ACU	Tarifario	Adimensional (>=0 – 5<0)	0
	GT.1.2. Cumplimiento Metas de Cobertura Acueducto – CMCOBAC	Tarifario	Porcentual (%)	100
	GT.1.3. Cumplimiento Metas de Continuidad Acueducto – CMCON	Tarifario	Porcentual (%)	100
	GT.1.4. Cumplimiento Metas de Reducción de Pérdidas – CMPEP	Tarifario	M3 x suscrip. x mes	7.4
	GT.1.5. Cumplimiento Medición del Agua Captada – CMCAP	Fiscal	A dimensional (0,1)	1
GT.2. GESTIÓN TARIFARIA ALCANTARILLADO	GT.2.1. Aplicación de Costos de Referencia Aprobados de Alcantarillado – AL	Tarifario	Adimensional (≥ 0 % - < 5%)	0
	GT.2.2. Cumplimiento Metas de Cobertura Alcantarillado- CMCOBAL	Tarifario	Porcentual (%)	100



5 Proposiciones y varios.


Interviene la Profesional en Planeamiento y Control, pone de presente que se encuentran falencias en la entrega de los informes de cumplimiento, los cuales están siendo entregados sin evidencias, fotografías, por lo que a final de año cada dependencia deberá realizar su respectivo informe de gestión, y se están teniendo dificultades para su desarrollo, por lo que sugiere que se entreguen informes semestralmente, el primero sería a corte del 30 de junio quien sugiere la realización del informe de gestión semestralmente, el primero sería a corte de 30 de junio, de lo que ha realizado cada dependencia, en el mismo sentido se encuentra el informe que debe ser presentado ante la alcaldía, por lo que los informe deberán contener estadísticas, evidencias fotográficas.

El Profesional en Calidad y Control, Oscar Barrera, propone que se estructure el mismo informe que es presentando anual ante la contraloría, pero con fecha de corte al 30 de Julio, y el segundo en el mes de diciembre, el cual servirá para el consolidado del informe de gestión de la empresa.

Se fija para el 26 de julio de 2024, el comité para el seguimiento del segundo trimestre.

La Directora Comercial, Tatiana Gutiérrez, propone que debido a que se encuentran programadas un alto índice de capacitaciones, estas sean realizadas dentro de los primeros 10 días de cada mes.

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: 19 de 19

Se agradece a todos los asistentes por la participación activa al seguimiento del comité.



No.	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
1	Recolección de información del segundo Trimestre.	Mónica Alexandra Lagos Serrato	Del 08/07/24 al 12/07/2024
2.	Contratar servicios personales en situación de discapacidad.	Gerente	Segundo Semestre
3.	Transferencia de Archivo	Todas las dependencias	Segundo Semestre
4.	Incihuila, recolección de residuos biológicos. Proceso Contractual.	Todas las dependencias	Segundo Semestre
5.	Entrega del informe de gestión del primer semestre.	Todas las dependencias.	Hasta el 30 de julio de 2024

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

Siendo las 10:00 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: 

Aprobado mediante Estudio de Novedad Interno N° 291 de 2021



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

CÓDIGO: ES.CAL.FO.24

APROBADO: 11/06/2020

VERSIÓN: 3

PÁGINA: 1 de 1

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA.

TEMA: Comité Institucional de Gestión y desarrollo

OBJETIVO: Seminario Planes Institucionales y SUI

LUGAR: Centro Pasa Empitalito E.S.P.

FECHA: 05-07-2024

HORA:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CARGO	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luis E Bermejo	Planificación	coordinador	3132532151	-	
2	Juan David Duarte	Planificación	SUI	3123400522	Sui@empitalito.gov.co	
3	Monica A. Lagos	Planificación	Pro. Plan/Contr.	3160747186	Logossmorced@gmail.com	
4	Ara Ruiz G.	Admon	Pro. Contable	3232091909	-	
5	Oscar F. Bango	Planificación	Pro. Celular	3228332222	-	
6	Juan Carlos Hernandez	Control interno	Control interno	3125778330	-	
7	Andrés Camilo Alvarado	Gerencia	Asesor	3103403393	-	
8	Tatiana Gutierrez	Comercial	Directora	3187116546	-	
9	Rafael A. Sastre Rojas	Planificación	Directora	3123193745	PlanificacionEmpitalito@gmail.com	
10	Luis Armando Manian	Admon y Finanz	Director	3212654995	-	
11	Geen Regina Rojas	Financiera	Dr. Adm	3123214301	geenrojas@gmail.com	
12						
13						
14						
15						