
 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"	Código: SIG-FOR-002
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2021/10/19
		Pág. 1 de 18

OBJETIVO DE LA REUNION	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO		
FECHA:	Junio 28 de 2022	HORA:	8:10 a.m.
LUGAR:	Sala de Juntas EDAT		


ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
JOSE DAYLER LASSO MOSQUERA	GERENTE	GERENCIA
GINNA PAOLA REINOSO	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECCIÓN TÉCNICA
VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
JUAN CAMILO CALLEJAS MURCIA	DIRECTOR FINANCIERO	DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE TESORERÍA

INVITADOS		
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
DIEGO ALBERTO CASAS MORALES	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
EDWIN CAICEDO PRADA	REVISOR FISCAL	GERENCIA
JAVIER ALFONSO MORALES GIL	CONTRATISTA	GERENCIA
LILIANA INÉS LAMPREA ARROYO	CONTRATISTA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
RICARDO SANDOVAL ROZO	CONTRATISTA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
LUZ MARINA GARZÓN ROJAS	CONTRATISTA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA
JUAN DAVID DUARTE GARZÓN	CONTRATISTA	SECRETARÍA GENERAL Y JURÍDICA

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<p>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</p>	<p>Código: SIG-FOR-002</p>
		<p>Versión: 01</p>
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Vigente desde: 2021/10/19</p>
		<p>Pág. 2 de 18</p>

TEMAS A DESARROLLAR
<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR. 3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 4. SEGUIMIENTO AL ESTADO DE AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO - AUDITORÍAS INTERNAS 5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD - CICLO II 6. PROPOSICIONES Y VARIOS <ol style="list-style-type: none"> 6.1 COMITÉ DE ARCHIVO 6.2 SEGUIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA</p> <p>Conforme a la citación enviada por correo electrónico el 22 de junio y siendo las 8:10 a.m. se da inicio a la reunión presencial del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la <i>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial</i>, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución No. 052 del 25 de septiembre de 2020, por parte de la Secretaria Técnica del Comité, la Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, quien saluda a los asistentes y procede a escribir el orden del día y el llamado a lista para la verificación del quorum.</p> <p>La Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, informa que el día de hoy se encuentran en calidad de invitados, los contratistas que apoyan las actividades del Sistema Integrado de Gestión, MIPG, así como los contratistas que apoyan las actividades de Gestión Documental en la Entidad.</p> <p>Una vez realizado el llamado a lista, se verificó la participación de todos los integrantes del equipo directivo y se procede al inicio de la reunión.</p> <p>Debido a un inconveniente de salud con la Ing. LILIANA INÉS LAMPREA, la Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON solicita auditorización para ajustar el orden del día, iniciando por el Comité de Archivo que se encuentra en el numeral 6. PROPOSICIONES Y</p>

	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"	Código: SIG-FOR-002
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2021/10/19
		Pág. 3 de 18

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

VARIOS, dando espacio para que la Ing. LILIANA pueda acompañar el Comité.

Los asistentes a la reunión, aprueban el ajuste en el orden del día, el cual quedará de la siguiente manera y se autoriza para iniciar el Comité de Archivo.

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
2. PROPOSICIONES Y VARIOS
 - COMITÉ DE ARCHIVO
3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.
4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
5. SEGUIMIENTO AL ESTADO DE AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO - AUDITORÍAS INTERNAS
6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD - CICLO II

2. PROPOSICIONES Y VARIOS. - COMITÉ DE ARCHIVO

La Dra. VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, cede la palabra a los Profesionales LUZ MARINA GARZÓN Y JUAN DAVID DUARTE, quienes apoyan a la Entidad en el proceso de implementación de los lineamientos de Gestión Documental, de acuerdo con lo definido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo y demás normatividad del Archivo General de la Nación. El día de hoy, se trabajará en la socialización y respectiva aprobación de las Tablas de Valoración Documental TVD por parte del Comité, ya que son una herramienta esencial para la organización de los Fondos acumulados.

A continuación, se da inicio al Comité precisando los siguientes términos:

1. Tablas de Valoración Documental: Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final.
2. Normatividad aplicable: Ley 594 de 200 (julio 14), resolución 128 de 28 de mayo de 2010, Decreto 1080 de 2015 del 26 de mayo título II capítulo II Art. 2.8.2.2.2.
3. Definición de Fondos Acumulados: Son documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y
ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P.
OFICIAL"

ACTA DE REUNIÓN

Código:
SIG-FOR-002

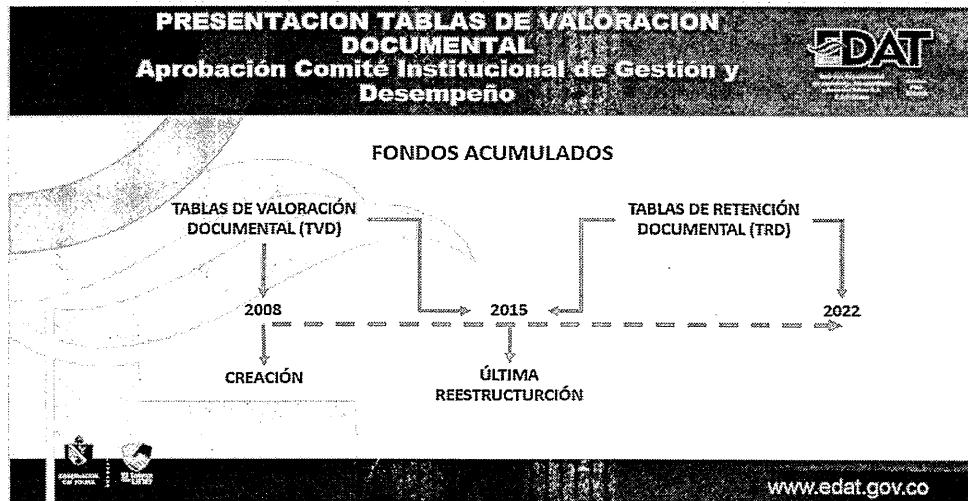
Versión: 01


Vigente desde:
2021/10/19

Pág. 4 de 18

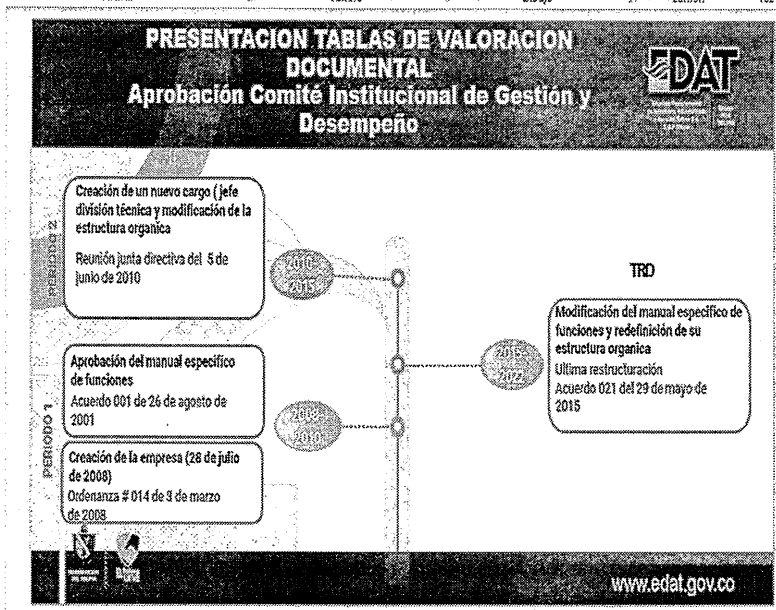
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

4. Identificación de los Fondos Acumulados: Se tuvo en cuenta la última reestructuración con el fin de tomar esta fecha como punto límite entre las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD). Es decir, para la documentación generada desde la última reestructuración hasta la fecha de hoy, se elaborarán las TRD, y para la documentación generada durante el periodo comprendido entre la creación de la entidad o de la empresa hasta la fecha de la última reestructuración corresponde al concepto de fondos acumulados y por tanto la elaboración de las TVD.



 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<p>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</p>	<p>Código: SIG-FOR-002</p>
		<p>Versión: 01</p>
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Vigente desde: 2021/10/19</p>
		<p>Pág. 5 de 18</p>

DESARROLLO DE LA REUNIÓN




Los contratistas realizaron la explicación de cada una de las etapas de ejecución de la metodología desarrollada en la elaboración de las TVD llevada a cabo en la EDAT S.A.E.S.P. Oficial, las cuales se describen a continuación:

PRIMERA ETAPA:

1. COMPILACION DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
 - 1.1. Información de la EDAT S.A.E.S.P. Oficial
 - 1.2. Reseña Histórica (Resumen, antecedentes, constitución, línea de tiempo, estructura organizacional, actos administrativos).
 - 1.3. Condiciones Técnicas del depósito documental.
 - 1.4. Capacidad de Almacenamiento.
 - 1.5. Condiciones ambientales y técnicas de conservación (para la materia documental en distintos soportes).
 - 1.6. Control y Prevención

SEGUNDA ETAPA:

2. DIAGNOSTICO (Aspectos administrativos, entorno físico-infraestructura, organización).
 - 2.1 Estado de organización Documental
 - 2.2 Estado de las Unidades de Conservación
 - 2.3 Instrumentos de la recuperación de la Información

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<p>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</p>	<p>Código: SIG-FOR-002</p>
		<p>Versión: 01</p>
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Vigente desde: 2021/10/19</p>
		<p>Pág. 6 de 18</p>

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- 2.4 Tipos de soporte
- 2.5 Fechas extremas
- 2.6 Volumen de la Documentación.

TERCERA ETAPA:

- 3. ELABORACION DEL PLAN ARCHIVISTICO INTEGRAL
 - 3.1 Introducción
 - 3.2 Planteamiento del problema
 - 3.3. Objetivos
 - 3.4 Metodología para la organización del Fondo Acumulado.
 - 3.5 Personal Idóneo Requerido
 - 3.6 Requerimientos operacionales
 - 3.7 Costos
 - 3.8 Cronograma
 - 3.9 Bibliografía

CUARTA ETAPA:

- 4. VALORACION
 - 4.1 Clasificación y codificación de la estructura orgánica.
 - 4.2 Listado General de Series y Subseries
 - 4.3 Cuadros de Clasificación Documental-CCD
 - 4.4 Valoraciones y Retenciones en series y subseries.

De igual manera, se informó a los asistentes, la metodología aplicada, la cual se utilizó siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación AGN en su reglamento General de Archivos para Colombia, donde define la valoración documental como: Proceso por el cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases de archivo.

En este orden de ideas los valores a evaluar son los siguientes:



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y
ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P.
OFICIAL"

Código:
SIG-FOR-002

Versión: 01

Vigente desde:
2021/10/19

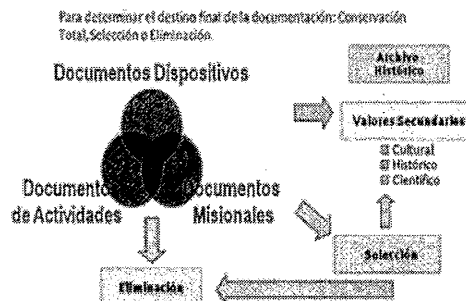
Pág. 7 de 18

ACTA DE REUNIÓN

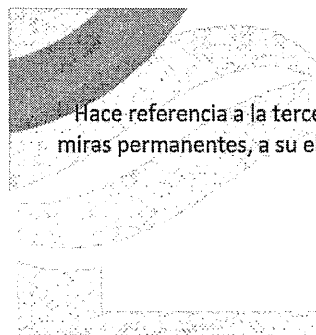
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

VALORES	PRIMARIOS	INTERESAN A LA ENTIDAD PRODUCTORA Y AL INICIADOR	<input checked="" type="checkbox"/> Administrativo <input checked="" type="checkbox"/> Legal <input checked="" type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Contable
			<input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input checked="" type="checkbox"/> Su trámite <input checked="" type="checkbox"/> Su Vigencia <input checked="" type="checkbox"/> Su plazo precaucional
DOCUMENTOS	SECUNDARIOS	INTERESAN A LA INVESTIGACION Y A LA HISTORIA	<input checked="" type="checkbox"/> Predecibles <input checked="" type="checkbox"/> Evidenciales <input checked="" type="checkbox"/> No predecibles
		Se juzgan para	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción <input checked="" type="checkbox"/> Conservación Permanente.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL:



DISPOSICION FINAL:



DISPOSICION FINAL

Hace referencia a la tercera etapa del ciclo vital, resultado de la valoración con miras permanentes; a su eliminación, selección por muestreo y/o digitalización de imágenes o microfilmación.

S: Selección

D/M: Digitalización

E: Eliminación

CT: Conservación Total

CONSERVACION TOTAL:



<p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<p>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</p>	<p>Código: SIG-FOR-002</p>
		<p>Versión: 01</p>
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Vigente desde: 2021/10/19</p> <p>Pág. 8 de 18</p>

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

CONSERVACION TOTAL

Se aplicará a aquellos documentos de la EDAT S.A.E.S.P. Oficial que tiene valor permanente, es decir, los que lo tiene por disposición legal o los que por su contenido informan sobre el origen, desarrollo, estructura, procedimientos y políticas de la entidad productora, convirtiéndose en testimonio de su actividad y trascendencia. Así mismo, son Patrimonio documental de la sociedad que los produce, utiliza y conserva para la investigación, la ciencia y la cultura.

ELIMINACION:

ELIMINACION


Proceso mediante el cual se destruirán los documentos de la EDAT S.A.E.S.P. Oficial, que han perdido su valor administrativo, legal o Fiscal y que no tienen valor histórico y carecen de relevancia para la investigación, la ciencia y la tecnología.

Ninguna **Serie Documental** será destruida sin estar previamente registrada en la correspondiente Tabla de Valoración. La eliminación se realizará atendiendo a lo estipulado al respecto. Las eliminaciones formarán parte del proceso de preparación de las transferencias secundarias, es decir, cuando los archivos se transfieran al archivo histórico. En todos los casos se levantará un acta acompañada de su respectivo inventario el cual estará firmada por todos los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EDAT S.A.E.S.P. Oficial.




Los Profesionales LUZ MARINA GARZÓN Y JUAN DAVID DUARTE; dieron a conocer los anexos elaborados en la elaboración de las TVD. Como son los siguientes:

- LISTADO GENERAL DE SERIES Y SUBSERIES
- CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL-PARA CADA PERIODO
- TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL-PARA CADA PERIODO
- FORMATO DEL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL EN SU ESTADO NATURAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA EDAT S.A. E.S.P. Oficial.

Dentro de comité se dio a conocer el proyecto de la resolución de aprobación de las TVD. Por parte de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial y el oficio a presentar ante el Consejo Departamental de Archivo.

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"	Código: SIG-FOR-002
		Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2021/10/19
		Pág. 9 de 18

DESARROLLO DE LA REUNIÓN








RESOLUCIÓN No. 067
(28 de junio de 2022)

*"Por Medio del cual se aprueban las Tablas de Valoración Documental de la
 Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT. S.A.
 E.S.P. Oficial."*

**EI GERENTE DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO,
 ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P oficial**
 En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales de la Ley 594 de 2000 Ley
 General de Archivos y,

CONSIDERANDO:

100.08.02.364
 Ibagué (Tol), 28 de mayo de 2022]

Señores
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVO
 Dirección de Gestión Documental y Apoyo Logístico
 GOBERNACION DEL TOLIMA
 Ciudad

Asunto: Convalidación de Tablas de Valoración Documental

Respetados señores:

Nos permitimos enviar las Tablas de Valoración Documental de la Empresa Departamental
 de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, para



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y
ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P.
OFICIAL"

ACTA DE REUNIÓN

Código:
SIG-FOR-002

Versión: 01

Vigente desde:
2021/10/19

Pág. 10 de 18

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ANEXOS

VER LISTADO GENERAL DE SERIES Y SUBSERIES

VER CUADROS DE CLASIFICACION DOCUMENTAL-CCD

VER TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL-TVD

VER INVENTARIOS DOCUMENTALES -FUID (EN SU ESTADO NATURAL)


LISTADO GENERAL DE SERIES Y SUBSERIES

COD. SERIE		SERIE	COD. SUBSERIE	SUBSERIE
1	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	1	Acción Constitucional "Acción de Cumplimiento"
1	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	2	Acción Constitucional "Acción de Grupo"
1	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	3	Acción Constitucional "Acción de Tutela"
1	1	ACCIONES CONSTITUCIONALES	4	Acción Constitucional "Acción popular"
2	2	ACTAS	1	Actas Asamblea General de Accionistas
2	2	ACTAS	2	Actas Comité Conciliación
2	2	ACTAS	3	Actas Comité Directivo
2	2	ACTAS	4	Actas de Eliminación
2	2	ACTAS	5	Actas Junta Directiva
3	3	ACUERDOS	1	Acuerdos Junta Directiva
4	4	BANCO DE PROYECTOS		
5	5	CERTIFICADOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-GDP		
6	6	CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	1	Certificado de Paz y Salvo

CCD PERIODO I

CODIGO		cod serie	SERIE	cod subse	SUBSERIE
100	2	2	ACTAS	1	Actas Asamblea General de Accionistas
100	2	2	ACTAS	3	Actas Comité directivo
100	8	8	COMUNICACIONES OFICIALES	1	Circulares
100	8	8	COMUNICACIONES OFICIALES	2	Consecutivo Oficial
100	8	8	COMUNICACIONES OFICIALES	3	Derechos de Petición
100	8	8	COMUNICACIONES OFICIALES	4	Memorandos
100	17	17	INFORMES	1	Informes a Entidades de Vigilancia y Control del Estado
100	17	17	INFORMES	2	Informes de Gestión
100	18	18	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTROS	1	Control de Comunicaciones
100	18	18	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTROS	2	Control de Préstamos de Documentos
100	18	18	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTROS	3	Control diario de Correspondencia

CCD PERIODO II

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"		Código: SIG-FOR-002
			Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN		Vigente desde: 2021/10/19
			Pág. 11 de 18

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p>	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A. E.S.P. OFICIAL		CÓDIGO GDO-FOR-011	
	GESTION DOCUMENTAL		VERSIÓN: 01	
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN		FECHA: 2021-10-19	
PERIODO II				
CODIGO	cod serie	SERIE	cod subse	SUBSERIE
100	2	ACTAS	1	Actas Asamblea General de Accionistas
100	2	ACTAS	3	Actas Comité directivo
100	8	COMUNICACIONES OFICIALES	1	Circulares
100	8	COMUNICACIONES OFICIALES	2	Consecutivo Oficial
100	8	COMUNICACIONES OFICIALES	3	Derechos de Petición
100	8	COMUNICACIONES OFICIALES	4	Memorandos
100	17	INFORMES	1	Informes a Entidades de Vigilancia y Control del Estado
100	17	INFORMES	2	Informes de Gestión
100	18	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTROS	1	Control de Comunicaciones
100	18	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTROS	2	Control de Préstamos de Documentos
100	18	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y REGISTROS	3	Control diario de Correspondencia
		INSTRUMENTOS DE CONTROL		

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL PERIODO I

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p>	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA - EDAT S.A E.S.P		CODIGO: GDO-FOR-019				
			VERSION: 01				
	GESTION DOCUMENTAL		FECHA: 2022/28/06				
	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL						
6	ENTIDAD PRODUCTORA:	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA - EDAT S.A E.S.P					
7	CODIGO:	100					
8	OFICINA PRODUCTORA:	GERENCIA					
9	ESTRUCTURA: I	PERIODO: Agosto 26 de 2008 al 4 de noviembre de 2010					
10							
11							
12							
13							
14							
15							
CODIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCION Archivo Central	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
2	ACTAS	8	CT		M/D		

M-D-CT. Nivel de acceso PÚBLICA. Serie de carácter DISPOSITIVO O IMPERTATIVO. Documento VITAL O ESENCIAL. Su disposición final es la Conservación Total (CT). En las Actas se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité como órgano asesor e instancia decisoria de los asuntos de la dependencia y la entidad. Su contenido contribuye a la memoria histórica de la Entidad, registran información que no se encuentra en otros documentos, responde a las necesidades investigativas de estudios históricos, sociales, políticos. Una vez cumplidos los tiempos de retención se transferirá al Archivo Histórico, por tanto, se digitalizará, se conservará en su totalidad y en su soporte digital. Soporte normativo: Decreto 648 de 2017, Circular 003 de 2015 del

TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL PERIODO II



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.R. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

**EMPRESA DEPARTAMENTAL DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y
ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P.
OFICIAL"**

**Código:
SIG-FOR-002**

Versión: 01

**Vigente desde:
2021/10/19**

Pág. 12 de 18

ACTA DE REUNIÓN

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA - EDAT S.A E.S.P	CODIGO: GDO-FOR-019
	GESTION DOCUMENTAL	VERSION: 01
	TABLA DE VALORACION DOCUMENTAL	FECHA: 2022/28/06

ENTIDAD PRODUCTORA:	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA - EDAT S.A E.S.P
CODIGO:	400
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCION FINANCIERA YDE TESORERIA
ESTRUCTURA: II	PERIODO: Noviembre 5 de 2010 al 28 de Mayo de 2015

CODIGO	SERIES O ASUNTOS	RETENCION Archivo Central	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
			CT	E	M/D	S	
5	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-COP	8		E			E. Nivel de acceso PUBLICA CLASIFICADA. Una vez se cumplió los tiempos de retención contados a partir del cierre del expediente o trámite que le dio inicio se debe transferir al Archivo Central. Los documentos registrados en esta subserie carecen de valores primados administrativos. Contables, fiscales, técnicos, jurídicos o legales y agotada la prescripción. Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central se realiza el respectivo inventario de eliminación para la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la eliminación se realizará mediante método de pila. El responsable de la eliminación de los documentos será el Responsable de la Gestión Documental y el personal de Archivo Central. Como producto se

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL PERIODO I

4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M		
5	ENTIDAD PRODUCTORA :	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A.E.S.P. OFICIAL										Hoja No.	1	DE	50
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA										AÑO	MES	DÍA	No. TRANSFE.
7	OFICINA PRODUCTORA:	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA										2022	4		
8	OBJETO:	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FONDO ACUMULADO PERIODO I													

No. DE ORDEN	CÓDIGO, SERIE O SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				No FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
12	1	ACCIONES POPULARES 137-2006	SF	SF								
13	2	ACCIONES POPULARES	SF	SF								
14	3	ACCION POPUPAR 034-2006	SF	SF								
15	4	ACCION POPULAR 063-	SF	SF								
16	5	ACCION POPULAR 271-2007	SF	SF								
17	6	ACCION POPULAR 0148-2007	SF	SF								
18	7	ACCION POPULAR 00215-54	SF	SF								

Hojas: 1

Listo Accesibilidad: es necesario investigar

24°C Paric. soleado

ESP LAA

FORMATO DE INVENTARIO DOCUMENTAL PERIODO II



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

EMPRESA DEPARTAMENTAL DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y
ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P.
OFICIAL"

ACTA DE REUNIÓN

Código:
SIG-FOR-002

Versión: 01

Vigente desde:
2021/10/19

Pág. 13 de 18

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1		EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A. E.S.P. OFICIAL	CÓDIGO: GDO-FOR-005
2		GESTION DOCUMENTAL	VERSIÓN: 01
3		FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	FECHA: 2021/19/10

5	ENTIDAD PRODUCTORA:	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA S.A.E.S.P. OFICIAL
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION TECNICA
7	OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCION TECNICA
8	OBJETO:	LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FONDO ACUMULADO PERIODO #

Hoja No.	1	de	1
AÑO	MES	DÍA	No. TRANSFE.
2022	4		

No. DE ORDEN	CÓDIGO, SERIE O SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE O SUBSERIE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				No FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO				
12	1	PROYECTOS	2010	2010		x						48 CARPETAS
13	2	REGISTRO UNICO PROPONENTE	2010	2010		x						18 CARPETAS
14	3	INFORMES	2010	2010		x						13 CARPETAS
												539 CARPETAS

Por último, se solicita la aprobación del documento final de las Tablas de Valoración Documental, las cuales fueron aprobadas por unanimidad por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de tal manera que se procederá con su envío al Consejo Departamental de Archivo.

Este documento deberá ser publicado en la página web del Instituto posteriormente a su convalidación.


Una vez culminado el Comité de Archivo, se retoman los demás puntos del orden día, una vez se encuentra nuevamente en la reunión, la Ing. LILIANA INÉS LAMPREA.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

La Doctora VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, cede la palabra a l Ing. LILIANA INÉS LAMPREA, quien procede a la lectura y revisión del acta de la reunión anterior, correspondiente al 24 de mayo de 2022.

Una vez realizada la lectura del documento por parte de los asistentes y al no presentarse novedades o solicitudes de ajuste, se procede a su aprobación por parte de los integrantes del Comité.



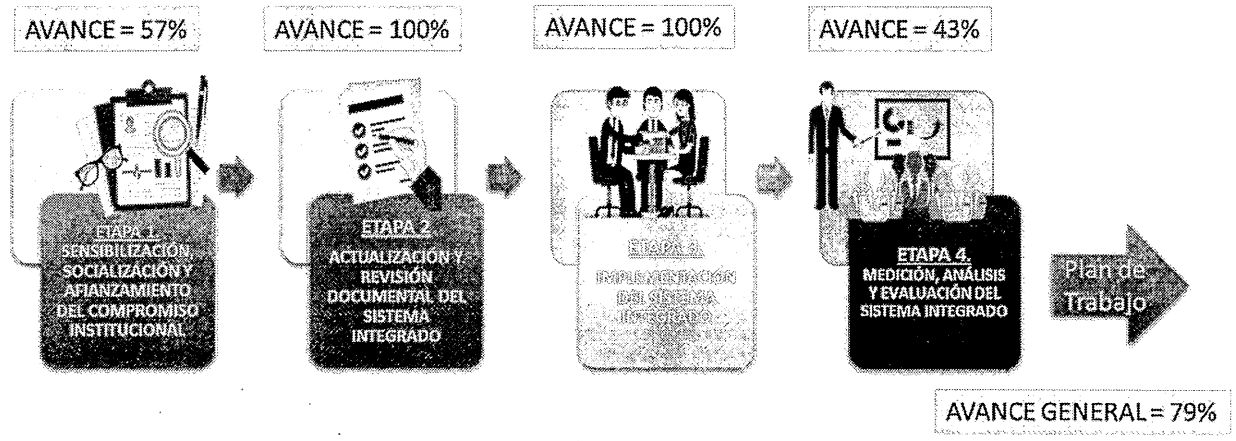
 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<p>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</p>	<p>Código: SIG-FOR-002</p>
		<p>Versión: 01</p>
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Vigente desde: 2021/10/19</p>
		<p>Pág. 14 de 18</p>

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Continúa la Ing. LILIANA INES LAMPREA, profesional que apoya a la secretaría con la implementación y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, quien presenta a los asistentes el estado de avance en el Plan de Trabajo que se ha diseñado para el modelo MIPG en la vigencia 2022, el cual se concentra en 4 grandes etapas, las cuales reportan un 79% de consolidado a la fecha de acuerdo con el siguiente detalle:

CORTE JUNIO 28 DE 2022



Al respecto, es importante tener en cuenta que las actividades se han desarrollado de acuerdo con la programación aprobada en la reunión del 26 de enero y se ha contado con el acompañamiento y compromiso tanto del equipo de responsables de procesos, como de los gestores o enlaces que apoyan cada uno de los procesos. El día de hoy se presentará los avances en los compromisos que quedaron pendientes de la reunión anterior, relacionados con los Planes de Mejoramiento y se dará inicio formalmente a la etapa de Planeación para el II Ciclo de Auditorías Internas al sistema.

5. SEGUIMIENTO AL ESTADO DE AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO - AUDITORÍAS INTERNAS



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

**EMPRESA DEPARTAMENTAL DE
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y
ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P.
OFICIAL"**

**Código:
SIG-FOR-002**

Versión: 01

**Vigente desde:
2021/10/19**

Pág. 15 de 18

ACTA DE REUNIÓN

DESARROLLO DE LA REUNIÓN


La Dra. VIVIANA MARCELA ACOSTA LEYTON, cede la palabra a la profesional LILIANA INÉS LAMPREA A, para que presente el estado de avance en el seguimiento a los Planes de Mejoramiento, resultantes del primer ejercicio de Auditorías Internas que se realizó en la Entidad, los cuales con corte al pasao 24 de mayo presentaban un avance de ejecución del 83% en las No Conformidades y un 76% en las Observaciones.

Al respecto, la Ing. LILIANA LAMPREA, presenta los avances, con corte al 28 de junio, reportando del total de 23 No Conformidades detectadas, 22 de ellas cerradas, lo que equivale al 96% verificadas con evidencias, y de las 29 observaciones, 26 de ellas, un 90% que cuentan con las evidencias de cierre y cumplimiento de las acciones, tal como se detalla a continuación:

TIPO DE PROCESO	PROCESO	NO CONFORMIDADES	EVIDENCIAS PARA EL CIERRE?	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS PARA EL CIERRE?
ESTRATÉGICO	GESTIÓN TECNOLÓGICA	2		3	
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	0		2	
	GESTIÓN DEL SIG	4		3	
MISIONALES	GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS				
	ASEGURAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	6		2	
	ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA				
	ATENCIÓN AL CIUDADANO	3		3	
APOYO	GESTIÓN HUMANA Y SST				
	GESTIÓN CONTRACTUAL	2		3	
	GESTIÓN JURÍDICA				
	GESTIÓN FINANCIERA	0		3	1 observación cerrada 2 pendientes
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
	GESTIÓN DOCUMENTAL	4		7	
EVALUACIÓN	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	2		3	
TOTAL		23		29	

Frente a la observación que se encuentra pendiente de Gestión Financiera, se define por parte del responsable del proceso, que no se retirará la de caracterización lo relacionado con el manejo de Caja menor y se dejará como opcional, para que en el momento que se requiera utilizar esta actividad, se trabaje con ella.

Una vez revisado el estado de avance en los Planes de Mejoramiento, se determina que se realizará un Plan de Contingencia con el Director de Control Interno, de tal manera que se pueda culminar con las evidencias para el cierre de la No Conformidad y las Observaciones que

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<p>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</p>	<p>Código: SIG-FOR-002</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Vigente desde: 2021/10/19</p>
		<p>Pág. 16 de 18</p>
<p>ACTA DE REUNIÓN</p>		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN


resultaron en el Ciclo de Auditorías Internas, para que antes de iniciar el II Ciclo de Auditorías Internas, se tengan las evidencias del cierre y verificación de la eficacia de todos los hallazgos de las auditorías internas vigencia 2021.

6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD - CICLO II

La Ing. LILIANA LAMPREA, profesional de apoyo a la Secretaría General y Jurídica, presenta a los asistentes la propuesta que se realizó para el Plan de Auditoría, correspondiente al II Ciclo de Auditorías que se realizará para la vigencia 2022, el cual se propone ejecutar entre el 01 al 05 de agosto.

AUDITORÍA No. 002	FECHA: AGOSTO 01 AL 05 DE 2022
<p>OBJETIVO: Verificar mediante evidencia objetiva, el cumplimiento de los requisitos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, definidos en las Norma Técnica Internacional ISO 9001:2015, de manera articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</p>	
<p>ALCALCE: Todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN ESTRATÉGICA • GESTIÓN DEL SIG • GESTIÓN TECNOLÓGICA • GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS • ASEGURAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS • ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA • ATENCIÓN AL CIUDADANO 	<ul style="list-style-type: none"> • GESTIÓN HUMANA Y SST • GESTIÓN JURÍDICA • GESTIÓN CONTRACTUAL • GESTIÓN DOCUMENTAL • GESTIÓN ADMINISTRATIVA • GESTIÓN FINANCIERA • EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
<p>CRITERIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto Estratégico – DOFA • Normograma • Mapas de Riesgos de procesos • Caracterizaciones de Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos del Sistema Integrado de Gestión • Procedimientos, Instructivos y Registros
<p>METODOLOGÍA: Se realizarán entrevistas, a partir de las cuales se procederá a la recolección de datos o información relevante para verificar el cumplimiento de los criterios de auditoría, tales como evidencias del diligenciamiento de registros, ejecución de las actividades y visitas en las áreas o puestos de trabajo. Con esta información se procederá a realizar la redacción de hallazgos, resultantes de este ejercicio de auditoría.</p>	
<p>AUDITOR LÍDER: Liliana Inés Lamprea Arroyo - Contratista</p>	

La programación propuesta por procesos y según el equipo auditor, es la siguiente:

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"	Código: SIG-FOR-002
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
	ACTA DE REUNIÓN	Vigente desde: 2021/10/19
	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 17 de 18

DESARROLLO DE LA REUNIÓN					
N°	PROCESO - AUDITAR	FECHA- HORA	LUGAR	AUDITORES	AUDITADO
N/A	REUNIÓN DE APERTURA	Lunes Agosto 01 7:00 a.m. a 8:00 a.m.	Microsoft Teams	TODO EL EQUIPO AUDITOR	TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS
1	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Lunes Agosto 01 8:00 a.m. a 10:00 a.m.	Sala de Juntas	NATALIA MARULANDA ANDREA JIMENA ARIZA DIEGO CASAS	SECRETARIA GENERAL CONTRATISTA DE APOYO
2	GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Lunes Agosto 01 8:00 a.m. a 12:00 m.	Dirección Técnica	LILIANA INÉS LAMPREA MICHEL ANN MACHUCA JUAN CAMILO CALLEJAS	DIRECTOR TÉCNICO Y SU EQUIPO DE TRABAJO
	ASEGURAMIENTO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS				
	ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA				
3	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Martes Agosto 02 8:00 a 10:00 a.m.	Recepción	JAIRO ALEJANDRO MOLINA ANDREA JIMENA ARIZA NATALIA MARULANDA	RESPONSABLE DEL PROCESO Y CONTRATISTA DE APOYO AL PROCESO
4	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Martes Agosto 02 10:00 a.m. a 12:00 m.	Oficina Control Interno	MICHEL ANN MACHUCA GANDY MARROQUIN	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
5	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Miércoles Agosto 03 7:00 a 8:30 a.m.	Sala de Juntas EDAT	LILIANA INÉS LAMPREA RICARDO SANDOVAL	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
6	GESTIÓN HUMANA Y SST	Miércoles Agosto 03 9:00 a.m. a 10:00 a.m.	Secretaría General y Jurídica	JORGE ANDRES ORTIZ CAMILA IZASAGA PEREZ ANDRÉS MAURICIO VARÓN	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA Y SU EQUIPO DE TRABAJO
7	GESTIÓN CONTRACTUAL	Miércoles Agosto 03 10:00 a.m. a 12:00 m.			
7	GESTIÓN JURÍDICA				
8	GESTIÓN FINANCIERA	Jueves Agosto 04 8:00 a 11:00 a.m.	Dirección Financiera	VIVIANA MARGELA AGOSTA DÍCENITH HERNANDEZ CAMILO ANDRÉS RODRIGUEZ	DIRECTOR FINANCIERO Y SU EQUIPO DE TRABAJO
	8				
9	GESTIÓN DOCUMENTAL	Jueves Agosto 04 8:00 a 10:00 a.m.	Archivo	GANDY J. MARROQUIN DIEGO CASAS	RESPONSABLE DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO
10	GESTIÓN DEL SIG	Viernes Agosto 05 8:00 a 10:00 a.m.	Sala de Juntas EDAT	JAIRO ALEJANDRO MOLINA DÍCENITH HERNANDEZ ANDRÉS MAURICIO VARÓN	RESPONSABLE DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO
N/A	REUNIÓN DE CIERRE	Viernes Agosto 05 8:00 a 9:00 a.m.	Sala de Juntas EDAT	TODO EL EQUIPO AUDITOR	TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS


Una vez revisada el presente Plan por parte de los integrantes del Comité, se procede a su aprobación por unanimidad.

Se retoma el punto de PROPOSICIONES Y VARIOS, en lo relacionado a los Acuerdos de Gestión, recordando a todo el equipo directivo que se definió como Plazo final para la entrega de los Acuerdos debidamente suscritos para la vigencia 2022, el próximo 15 de agosto.

De igual manera, se informa por parte de la Gerencia, que ya se culminó el proceso de seguimiento a los Acuerdos Vigencia 2021, y las evidencias de los mismos reposan en el archivo de la Secretaría General.

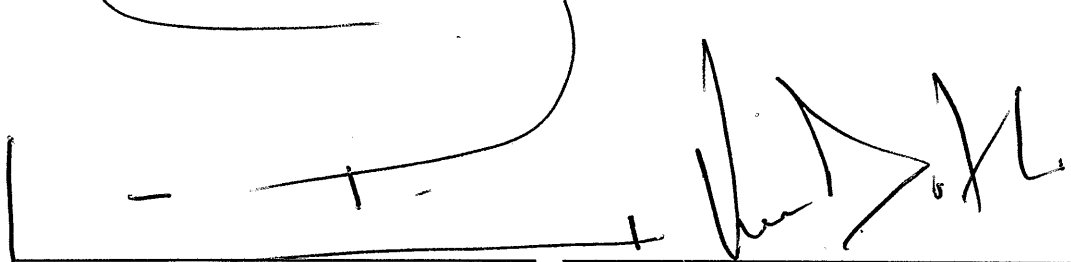
El Gerente agradece a su equipo directivo el apoyo en el desarrollo de los proyectos y las tareas que ejecutaron durante su administración en las vigencias 2020, 2021 y el primer semestre del 2022, las cuales han permitido que la entidad continúe posicionándose a nivel departamental con un mejor desempeño institucional y fortaleciendo día a día su accionar para el cumplimiento de su misión.

A continuación, se definen los compromisos definidos como resultado de la presente reunión:

 <p>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A. E.S.P. Oficial</p> <p>Gestor PDA TOLIMA</p>	<p>EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA "EDAT S.A E.S.P. OFICIAL"</p>	<p>Código: SIG-FOR-002</p>
		<p>Versión: 01</p>
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>Vigente desde: 2021/10/19</p>
		<p>Pág. 18 de 18</p>

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
SEGUIMIENTO A LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EQUIPO DIRECTIVO	DE ACUERDO CON EL PLAN DE TRABAJO Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
REPORTE DE INFORMACIÓN DE AVANCES EN PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS, MAPAS DE RIESGOS E INDICADORES DE GESTIÓN CORTE TRIMESTRAL	RESPONSABLES DE PROCESOS	PERIÓDICAMENTE
PARTICIPACIÓN EN EL II CICLO DE AUDITORÍAS INTERNAS	TODO EL PERSONAL	AGOSTO DE 2022
PRÓXIMO COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	EQUIPO DIRECTIVO	JULIO 27 DE 2022

Se dio por terminada la reunión, a las 10:30 a.m. y como constancia de la misma, se firma por parte de quien la preside y el Secretario Técnico.



Presidente
JOSE DAYLER LASSO MOSQUERA
Cargo: Gerente

Secretario Técnico
VIVIANA MARCELA ACÓSTA LEYTON
Cargo: Secretaria General y Jurídica