



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

Gestor
PDA
TOLIMA



COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

AGENDA

1. Verificación del quórum y aprobación del orden del día
2. Seguimiento al Plan de Trabajo Sistema Integrado de Gestión - Vigencia 2023
3. Presentación Estado de avance en la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias
4. Proposiciones y varios
 - 4.1 Programación de las actividades de inducción, sensibilización, socialización y/o apropiación requeridas para la implementación de MIPG
 - 4.2 Proceso de cierre de gestión y empalme periodo 2020-2023
 - 4.3 Aspectos a tener en cuenta en la Gestión Documental
5. Aprobación del Acta de la Reunión del 11 de mayo de 2023

1. Verificación del Quorum y aprobación del orden del día



RESOLUCIÓN No. 052
(25 de septiembre de 2020)

"Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones."

EL GERENTE DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P. Oficial

En ejercicio de las facultades legales, estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.22.3.8 de Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 1499 de 2017 y,

ARTÍCULO 10. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la *Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial* está integrado por:

- a) El Gerente en su calidad de representante legal.
- b) El Secretario General y Jurídico
- c) El Director Técnico
- d) El Director Financiero y de Tesorería
- e) El Representante de la Alta Dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión,

PARÁGRAFO PRIMERO. El Gerente, es el Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Director Administrativo de Control Interno o quien haga sus veces, será invitado permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO TERCERO. Con excepción del Gerente, la participación en el Comité a que refiere la presente Resolución, es indelegable.

PARÁGRAFO CUARTO. Al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrán asistir otros funcionarios, asesores o contratistas, en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto, cuando la naturaleza del asunto a tratar, así lo requiera.

PARÁGRAFO QUINTO. La secretaría técnica será ejercida por El Secretario General y Jurídico, o quien haga sus veces.

2.

Seguimiento al Plan de Trabajo Sistema Integrado de Gestión - Vigencia 2023

PLAN DE TRABAJO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - MIPG

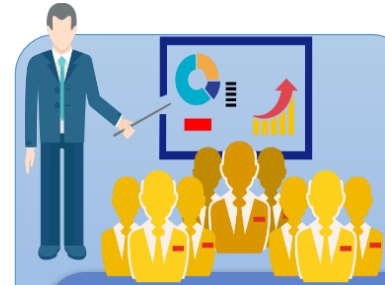
VIGENCIA 2023




ETAPA 1.
GESTION DEL
CAMBIO Y
COMPROMISO
INSTITUCIONAL



ETAPA 2.
ACTUALIZACIÓN E
IMPLEMENTACIÓN
DEL MODELO MIPG



ETAPA 3.
MEDICIÓN,
ANÁLISIS Y
EVALUACIÓN DEL
MODELO MIPG



Plan de
Trabajo

MEDICIÓN INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - FURAG

VIGENCIA 2022



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

Gestor
PDA
TOLIMA

CIRCULAR EXTERNA N° 100-003-2023

PARA: Representantes legales y jefes de organismos y entidades del orden nacional y territorial a las que la aplica el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015

DE: CONSEJO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ASUNTO: Lineamientos para el registro de información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG vigencia 2022

FECHA: BOGOTÁ, D.C., 03 -05 - 2023

El Consejo de Gestión y Desempeño Institucional, se permite impartir las directrices para la Medición del Desempeño Institucional -MDI y para la medición del Sistema de Control Interno – MECI, vigencia 2022, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, artículos 2.2.22.3.10 y 2.2.23.3, respectivamente.

El propósito de la medición de la vigencia 2022 es brindar la información necesaria para que las entidades, en el nivel nacional y territorial, identifiquen los avances y necesidades de mejora en materia de gestión institucional y control interno, y emprendan acciones de intervención para avanzar en términos de eficiencia y eficacia, en la gestión institucional. El Índice de Desempeño Institucional - IDI, los índices asociados a cada una de sus dimensiones y políticas y el Índice del Sistema de Control Interno, serán insumo fundamental para el diseño de estas acciones.

Bajo este contexto, se imparten los siguientes lineamientos para llevar a cabo la medición vigencia 2022:

1. La medición del Desempeño Institucional MDI - y del Sistema de Control Interno se efectuará para el periodo comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2022.
2. El cronograma general de la MDI es el siguiente:



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



El Tolima
nos une

3.

Presentación Estado de avance en la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias

ESTRUCTURA ORGÁNICA – ACTUAL Y PLANTA DE PERSONAL



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

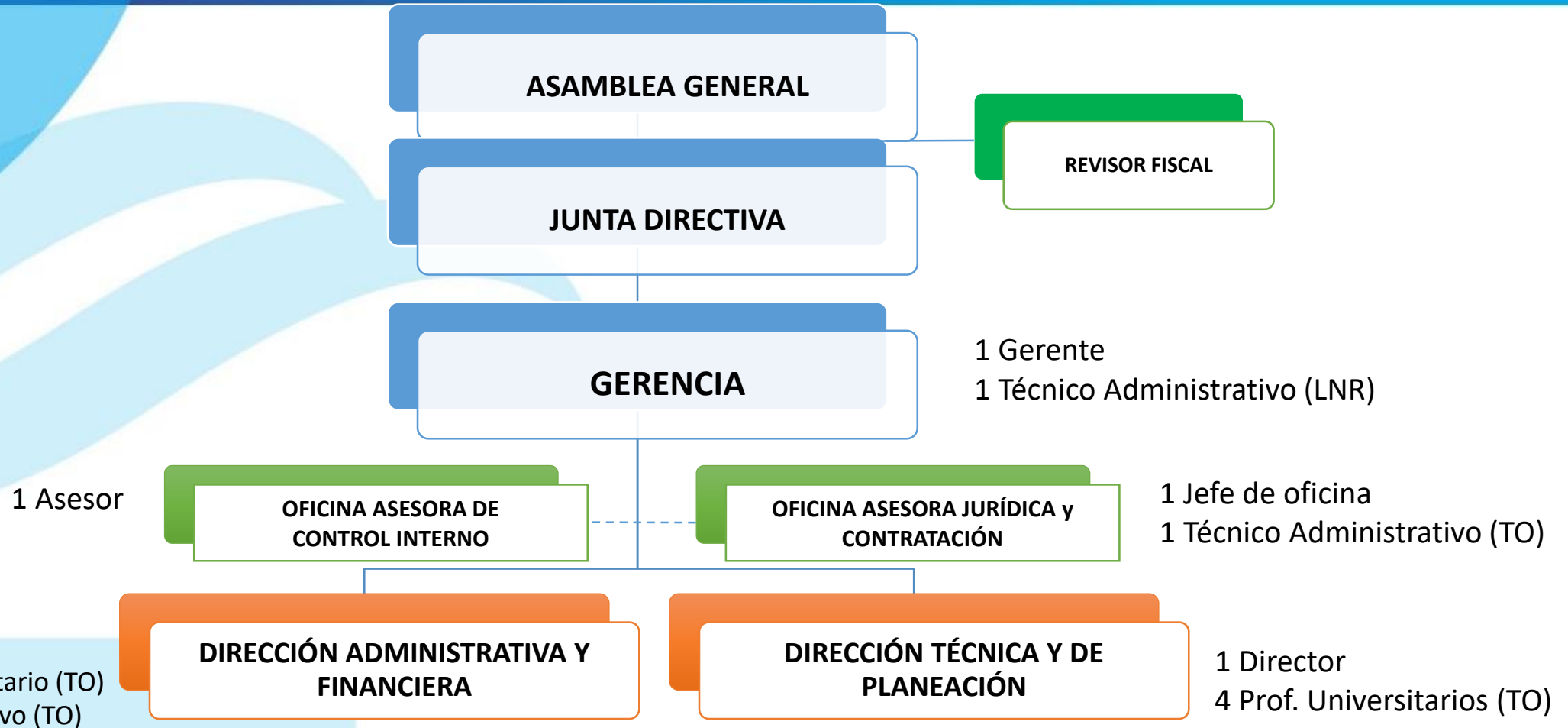
Gestor
PDA
TOLIMA

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

Gestor
PDA
TOLIMA



ESTRUCTURA ORGÁNICA PROPUESTA



1 Director
1 Profesional Universitario (TO)
1 Técnico Administrativo (TO)



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



El Tolima
nos une

Proposiciones y varios

4.

- 4.1 Programación de las actividades de inducción, sensibilización, socialización y/o apropiación requeridas para la implementación de MIPG
- 4.2 Proceso de cierre de gestión y empalme periodo 2020-2023
- 4.3 Aspectos a tener en cuenta en Gestión Documental

4.1 Programación de las actividades de inducción, sensibilización, socialización y/o apropiación requeridas para la implementación de MIPG

- Inducción – Reinducción:
VIERNES 26 DE MAYO
Horario: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
Asistentes: Todo el personal
- Capacitación Gestión del Riesgo:
VIERNES 19 DE MAYO
Horario: 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
Asistentes: Responsables de Procesos y Gestores

4.2 Proceso de cierre de gestión y empalme periodo 2020-2023



DNP arranca acompañamiento a procesos de cierre de gobiernos locales y regionales en todo el país

Mayo 02 de 2023

Los mandatarios territoriales pueden comenzar el proceso de alistamiento para el cierre de su gobierno a partir de este mismo momento.

- Los mandatarios territoriales pueden comenzar el proceso de alistamiento para el cierre de su gobierno a partir de este mismo momento.
- Hugo Fernando Guerra, Director Técnico de la Estrategia Regional del DNP, explicó que la entidad está trabajando de forma coordinada con los municipios, gobernaciones y agremiaciones, para orientarlos en asuntos como informes de gestión, rendición de cuentas y proyección de empalmes.
- El propósito es que los procesos de empalme transparentes garanticen la continuidad de los proyectos estratégicos de las regiones. El DNP también estará brindando acompañamiento en la construcción de los nuevos Planes de Desarrollo Territorial 2024-2027.

4.2 Proceso de cierre de gestión y empalme periodo 2020-2023

PASO 1.

Conformación Comité de Cierre de Gestión y Empalme, de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P OFICIAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No.
()

Por medio de la cual se crea el Comité de Cierre de Gestión y Empalme, de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P OFICIAL.

EL GERENTE DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P OFICIAL, en uso de sus facultades constitucionales, legales y especialmente las consagradas en la Ley 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012 – Cierre de Gestión y Proceso de Empalme, Leyes 1712 de 2014 y 1757 de 2015 – Transparencia, acceso a información pública y participación ciudadana, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 951 de 2005, Ley 1151 de 2007 y Ley 1551 de 2012, el proceso de cierre de gestión y empalme es de obligatorio cumplimiento y se ha señalado como un proceso efectivo, transparente, útil y, a través del cual se hace entrega y se recibe formalmente la administración pública de las entidades territoriales, formalizado con la entrega del acta de informe de gestión. El empalme también es un proceso estratégico y de interés público dado que brinda insumos claves para la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo.

Que, para tal efecto el Departamento Nacional de Planeación y la Función Pública establecen 3 fases en las que se entenderá realizado el empalme. El primer momento está dirigido a la administración saliente y presenta los primeros pasos para la preparación de insumos para el empalme, la segunda fase está dirigida tanto a la administración saliente como a la entrante y da a conocer las actividades que se deben coordinar para realizar el ejercicio de empalme; y la tercera está orientada a la administración entrante y brinda los lineamientos para la utilización y aprovechamiento de la información recibida.

Que, de otra parte y de acuerdo con la Circular Conjunta No. 18 de 2015, expedida por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, los alcaldes, gobernadores y gerentes públicos, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Entre septiembre y octubre, la elaboración del informe de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial, a cargo de la administración saliente, que le servirá a la misma para revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar acciones correctivas antes de entregar la administración;

4.2 Proceso de cierre de gestión y empalme periodo 2020-2023

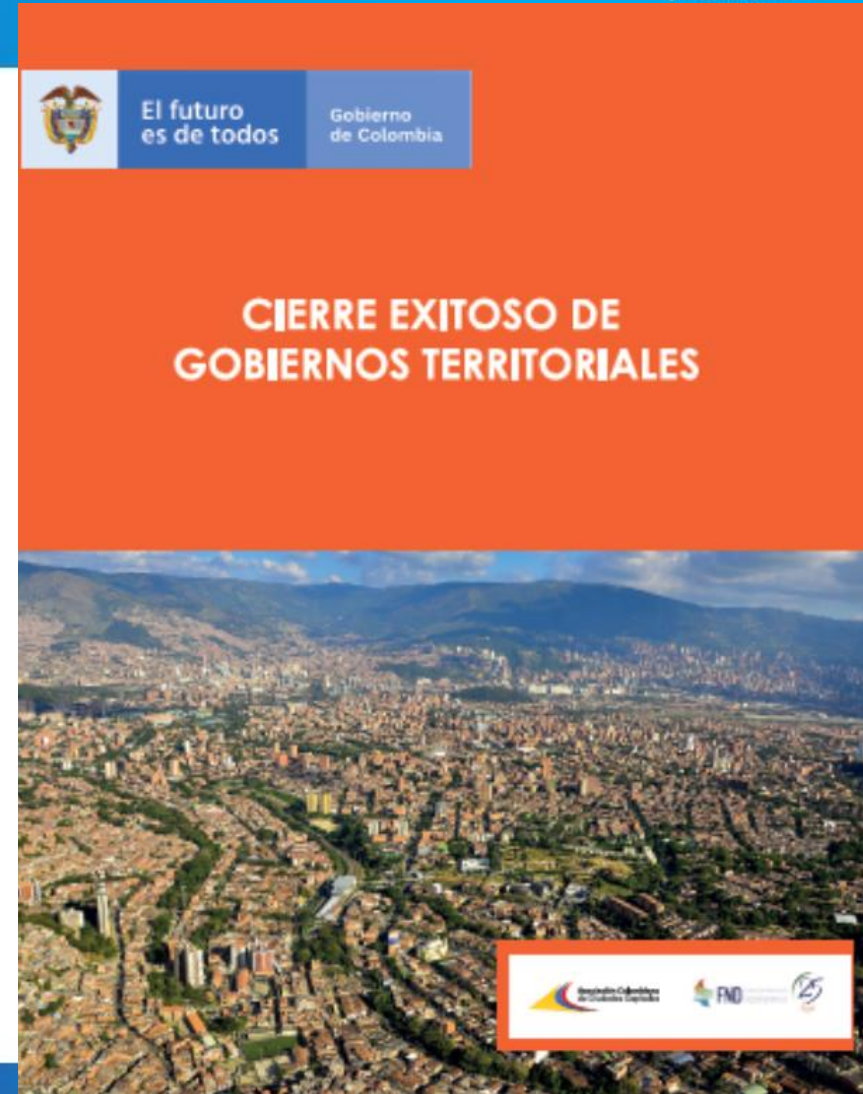


Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.

Gestor
PDA
TOLIMA

PASO 2.

Lectura y análisis de los instrumentos metodológicos para el proceso de cierre de gestión y empalme.



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



El Tolima
nos une

4.2 Proceso de cierre de gestión y empalme periodo 2020-2023

PASO 3.

Definir formatos para el proceso de recolección de información en cada dependencia.

PASO 4.

Recolección de información en cada dependencia según formato de Acta de Gestión.

PASO 5

Consolidación del informe de gestión y/o Acta de Empalme









4.2 Proceso de cierre de gestión y empalme periodo 2020-2023

La estructura del informe propuesto consta de dos capítulos que dan cuenta de los resultados del desarrollo territorial y del desempeño institucional.

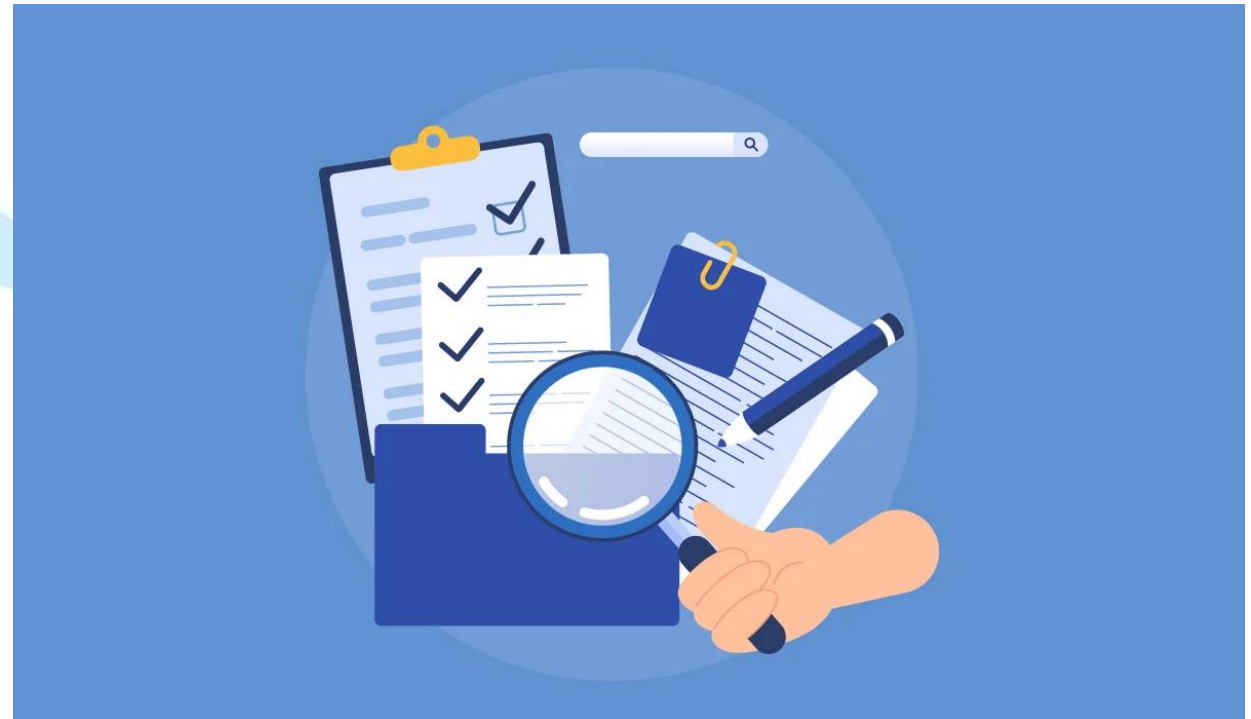
El primero, evidencia la forma como se recibió y se entrega la entidad Territorial por cada uno de los sectores o temas de inversión pública;

El segundo, está dedicado a tratar políticas/temas transversales relacionados con el Plan de Ordenamiento territorial, la gestión financiera y presupuestal, el estado actual de las políticas de gestión y desempeño; otros temas con énfasis poblacionales; paz y víctimas del conflicto armado, primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar; pobreza y focalización, prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas; cultivos ilícitos; comercialización local de drogas, entre otros.

La estructura así planteada permite dar cuenta de los aspectos señalados en el Artículo 10 de la Ley 951 de 2005, a saber:

-  1. El informe resumido por escrito de la gestión del servidor público saliente.
-  2. Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros y humanos, así como los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega.
-  3. Detalle de los presupuestos, programas, estudios y proyectos.
-  4. Obras públicas y proyectos en proceso.
-  5. Reglamentos, manuales de organización Y de procedimientos.
-  6. En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o, en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento y/o manual de normatividad correspondiente.

4.3 Aspectos a tener en cuenta frente a la Gestión Documental para la actual vigencia



CICLO VITAL DEL DOCUMENTO

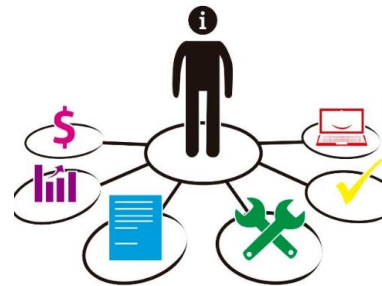


ALISTAMIENTO PARA ENTREGA DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y CENTRAL POR CAMBIO DE GOBIERNO

- Debe realizarse de acuerdo con las normas establecidas en la Ley 1712 de 2014, también conocida como Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional.

LEY 1712 DE 2014

"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"



Ley 1712 de 2014

Ley de Transparencia

y del Derecho de Acceso a la Información Pública

Información

Conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento.

Información Pública

Toda información que generen, posean o administren los sujetos obligados.

Información Pública clasificada

Información que siendo pública, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado.

Información Pública reservada

Información que siendo pública, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos de la Ley.

Datos Abiertos

Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización. Son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones

RECOMENDACIONES FORMALES DE ENTREGA

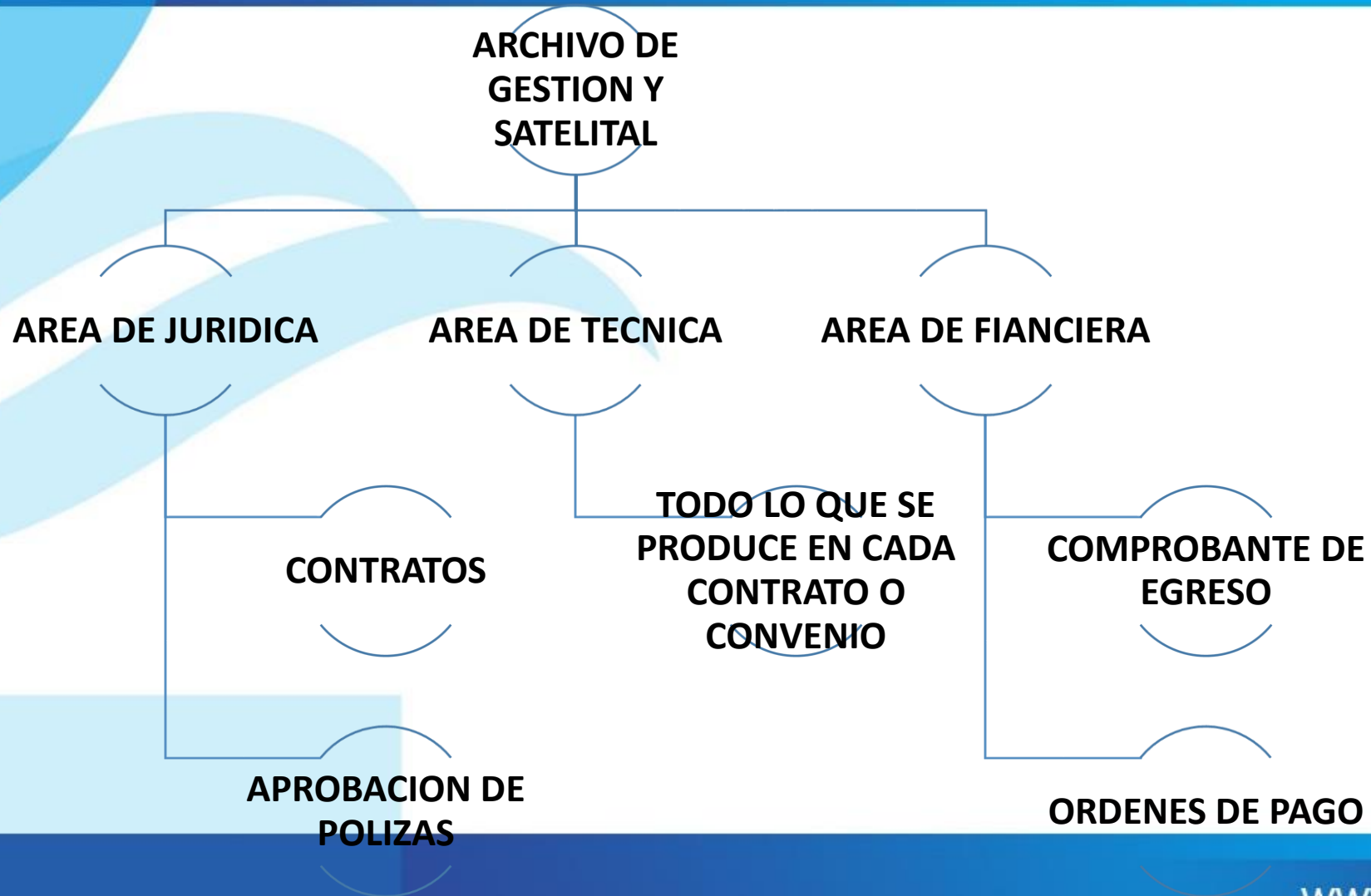
1. Identificación y clasificación de la información y documentación que se entregará, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos de la entidad.

2. Verificación de la integridad y actualización de la información y documentación que se entregará.

3. Registro formal de la entrega-recepción, mediante un acta o documento similar que detalle la información y documentación entregada, las fechas y los responsables involucrados.

ARCHIVO DE GESTION Y SATELITAL

EL RIESGO ES NO PODER CUMPLIR CON LA DIGITALIZACION,
ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVO DE GESTION, SATELITAL Y
CENTRAL



PLAN DE CONTINGENCIA

Contar con el equipo de gestión documental en cada area para planear y continuar con las metas trazadas para este año.

Área de técnica comparta matriz de los contratos con su respectivo apoyo a la supervisión

Cada ingeniero responsable del apoyo a la supervisión se comprometa a realizar el check list de cada contrato para verificar que documentos están, cuales hacen falta y el orden indicado del proceso. (con fechas especificas)

Cada ingeniero realice entrega diariamente de la documentación producida al archivo de gestión.

PLAN DE CONTINGENCIA

El área financiera pueda facilitar la relación de contratos de ventanilla única.

Entrega de pagos de los diferentes contratos sea 2 veces a la semana o semanalmente

Organizar un cronograma de trabajo con cada ingeniero con el fin de tener organizados cada uno de los contratos y así dar continuidad a la correcta digitalización.

Tener claridad cuales de ellos estarían incluidos en la transferencia primaria.



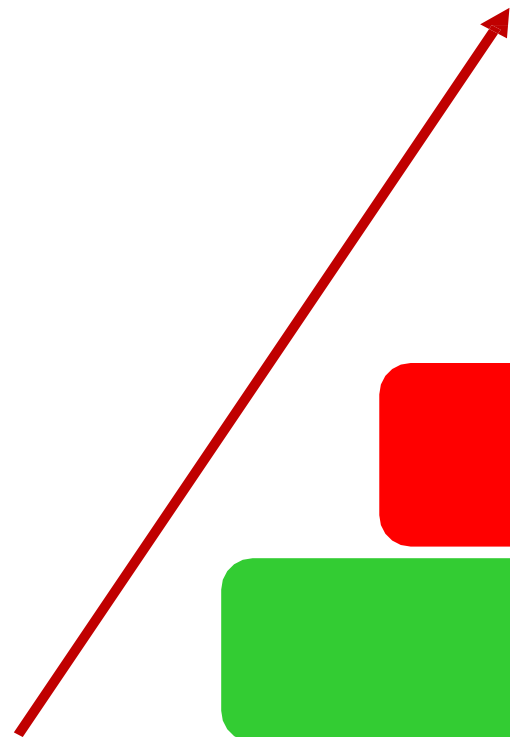
GRAN JORNADA 5S EN TODA LA EMPRESA



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

Gestor
PDA
TOLIMA

Nuestra estrategia para llegar a la meta!!



SHITSEKU – Autodisciplina
(Hábitos de trabajo)

SEIKETSU – Estandarización
(Todo siempre igual)

SEISO – Limpiar
(No limpiar más sino evitar ensuciar)

SEITON – Organizar
(Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar)

SEIRI – Clasificar o seleccionar
(Distinguir entre lo que es necesario y no lo es)



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



El Tolima
nos une

5. **Aprobación del Acta de la Reunión del 11 de mayo de 2023**



SI ESTÁS
esperando

EL MOMENTO
*** PERFECTO ***

es

AHORA

Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo

Celular: 310-2790166

Email: lilamprea@gmail.com