



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. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Seguimiento al Plan de Trabajo Sistema Integrado de Gestión
4. Seguimiento al Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Socialización Jornada 5s
6. Proposiciones y Varios

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:

- El Gerente en su calidad de representante legal.
- El Secretario General y Jurídico
- El Director Técnico
- El Director Financiero y de Tesorería
- 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.

Lectura y aprobación del acta anterior

Lectura y aprobación del orden del día

AGENDA

CIGD – Marzo 23 de 2022

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 Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Socialización avances en el reporte de información en el FURAG
6. Propositiones y Varios

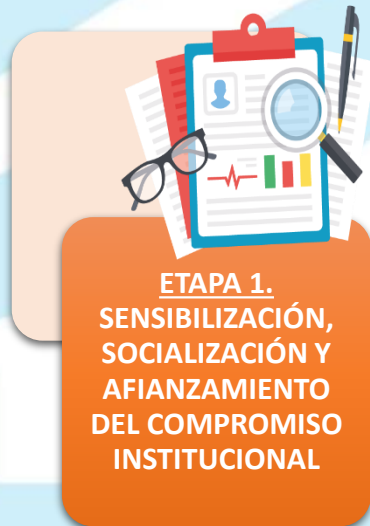
3.

Seguimiento al Plan de Trabajo Sistema Integrado de Gestión

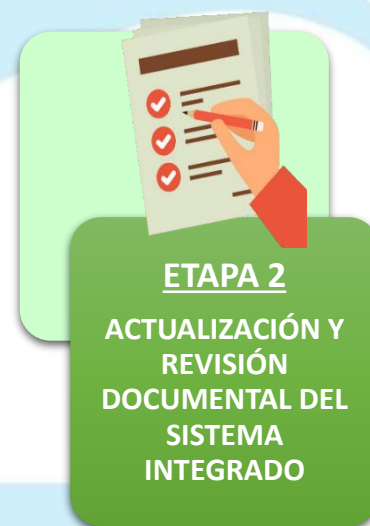
SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

VIGENCIA 2022

AVANCE = 33%



AVANCE = 100%



AVANCE = 55%



AVANCE = 16%



AVANCE GENERAL = 52%

SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

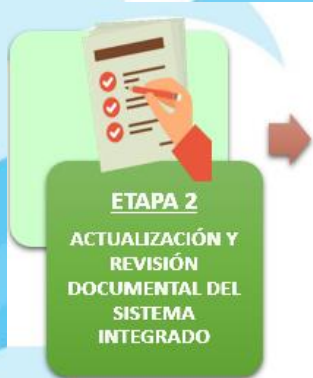
VIGENCIA 2022



Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 1. SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y AFIANZAMIENTO DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL	33%	236 días	mié 26/01/22	mié 21/12/22
Reuniones Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Último Miércoles del mes)	33%	236 días	mié 26/01/22	mié 21/12/22
Enero	100%	1 día	mié 26/01/22	mié 26/01/22
Febrero	100%	1 día	mié 23/02/22	mié 23/02/22
Marzo	100%	1 día	mié 23/03/22	mié 23/03/22
Abril	100%	1 día	mié 27/04/22	mié 27/04/22
Mayo	0%	1 día	mié 25/05/22	mié 25/05/22
Junio	0%	1 día	mié 22/06/22	mié 22/06/22
Julio	0%	1 día	mié 27/07/22	mié 27/07/22
Agosto	0%	1 día	mié 24/08/22	mié 24/08/22
Septiembre	0%	1 día	mié 28/09/22	mié 28/09/22
Octubre	0%	1 día	mié 26/10/22	mié 26/10/22
Noviembre	0%	1 día	mié 23/11/22	mié 23/11/22
Diciembre	0%	1 día	mié 21/12/22	mié 21/12/22
Jornadas de Socialización con todo el personal	33%	220 días	mié 2/02/22	mar 6/12/22
Febrero	100%	1 día	mié 2/02/22	mié 2/02/22
Abril	100%	1 día	mié 6/04/22	mié 6/04/22
Junio	0%	1 día	mié 1/06/22	mié 1/06/22
Agosto	0%	1 día	mié 3/08/22	mié 3/08/22
Octubre	0%	1 día	mié 5/10/22	mié 5/10/22
Diciembre	0%	1 día	mar 6/12/22	mar 6/12/22
Jornadas de Inducción y re-inducción del personal	50%	131 días	mié 2/02/22	mié 3/08/22
Inducción Semestre A	100%	1 día	mié 2/02/22	mié 2/02/22
Inducción Semestre B	0%	1 día	mié 3/08/22	mié 3/08/22
Jornadas de Capacitación y Formación	30%	152 días	vie 11/02/22	lun 12/09/22
Equipo Directivo y Responsables de Procesos	30%	152 días	vie 11/02/22	lun 12/09/22
Gestión del Riesgo y Normogramas	100%	1 día	vie 11/02/22	vie 11/02/22
Planes de Mejoramiento	100%	1 día	vie 25/02/22	vie 25/02/22
Indicadores de Gestión	100%	1 día	jue 10/03/22	jue 10/03/22
Control de Salidas No Conformes	0%	1 día	jue 24/03/22	jue 24/03/22
Auditorías Internas de Calidad - Sesión 1	0%	1 día	jue 7/04/22	jue 7/04/22
Auditorías Internas de Calidad - Sesión 2	0%	1 día	jue 5/05/22	jue 5/05/22
Auditorías Internas de Calidad - Sesión 3	0%	1 día	jue 19/05/22	jue 19/05/22
La Ruta de la Mejora Continua - Sesión 1	0%	1 día	jue 7/07/22	jue 7/07/22
La Ruta de la Mejora Continua - Sesión 2	0%	1 día	lun 15/08/22	lun 15/08/22
La Ruta de la Mejora Continua - Sesión 3	0%	1 día	lun 12/09/22	lun 12/09/22

SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

VIGENCIA 2022



Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 2. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA	100%	58 días	lun 10/01/22	mié 30/03/22
Políticas - Códigos - Manuales de 1er. Nivel	100%	16 días	lun 10/01/22	lun 31/01/22
Mapas de riesgos	100%	20 días	vie 11/02/22	jue 10/03/22
Normograma	100%	20 días	vie 11/02/22	jue 10/03/22
Actualización Manual de SIG y sus anexos	100%	34 días	vie 11/02/22	mié 30/03/22
Caracterizaciones de Procesos	100%	10 días	jue 10/03/22	mié 23/03/22
Procedimientos, Instructivos y Registros	100%	15 días	jue 10/03/22	mié 30/03/22
Procesos Estratégicos	100%	15 días	jue 10/03/22	mié 30/03/22
Procesos Misionales	100%	15 días	jue 10/03/22	mié 30/03/22
Procesos de Apoyo	100%	15 días	jue 10/03/22	mié 30/03/22
Procesos de Evaluación	100%	15 días	jue 10/03/22	mié 30/03/22
Mapas de riesgos	100%	20 días	vie 11/02/22	jue 10/03/22
Actualización Riesgos por Proceso - ISO 9001	100%	20 días	vie 11/02/22	jue 10/03/22



Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 3. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	55%	85 días	lun 28/02/22	vie 24/06/22
Implementación de Procesos Estratégicos	70%	60 días	lun 28/02/22	vie 20/05/22
Implementación de Procesos Misionales	62%	60 días	lun 7/03/22	vie 27/05/22
Implementación de Procesos de Apoyo	28%	60 días	lun 4/04/22	vie 24/06/22
Implementación de Procesos de Evaluación	62%	60 días	lun 7/03/22	vie 27/05/22

SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

VIGENCIA 2022



Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 4. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA	16%	212 días	jue 10/03/22	vie 30/12/22
Medición y análisis de indicadores de Gestión	100%	20 días	jue 10/03/22	mié 6/04/22
Auditorías Internas de Calidad	7%	198 días	mié 30/03/22	vie 30/12/22
Preparación Auditorías Internas	0%	5 días	mié 1/06/22	mar 7/06/22
Selección del equipo auditor	0%	1 día	mié 1/06/22	mié 1/06/22
Preparación de Documentos de Trabajo (Listas de Verificación, Formatos Evaluación Auditoría, Evaluación de auditores)	0%	2 días	jue 2/06/22	vie 3/06/22
Definición del Plan de Auditorías Internas	0%	1 día	lun 6/06/22	lun 6/06/22
Socialización Plan de Auditorías Internas	0%	1 día	mar 7/06/22	mar 7/06/22
Auditorías Internas IN SITU	0%	6 días	lun 13/06/22	lun 20/06/22
Procesos Estratégicos	0%	1 día	lun 13/06/22	lun 13/06/22
Procesos Misionales	0%	2 días	mar 14/06/22	mié 15/06/22
Procesos de Apoyo	0%	2 días	jue 16/06/22	vie 17/06/22
Procesos de Evaluación	0%	1 día	lun 20/06/22	lun 20/06/22
Preparación y Presentación de Informes de Auditoría	0%	5 días	mar 21/06/22	lun 27/06/22
Definición de Planes de Mejoramiento, resultantes de los hallazgos de auditorías	0%	8 días	mar 28/06/22	jue 7/07/22
Revisión por la Dirección	0%	9 días	lun 8/08/22	jue 18/08/22
Preparación Informe para la Revisión de la Dirección	0%	5 días	lun 8/08/22	vie 12/08/22
Reunión de Revisión por la Dirección	0%	1 día	lun 15/08/22	lun 15/08/22
Definición de los Planes de Mejoramiento resultantes de la Revisión por la Dirección	0%	3 días	mar 16/08/22	jue 18/08/22
Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión (Indicadores, Acciones correctivas, Servicio No conforme)	0%	96 días	vie 19/08/22	vie 30/12/22
Procesos Estratégicos	0%	15 días	vie 19/08/22	jue 8/09/22
Procesos Misionales	0%	30 días	vie 9/09/22	jue 20/10/22
Procesos de Apoyo	0%	30 días	vie 21/10/22	jue 1/12/22
Procesos de Evaluación	0%	21 días	vie 2/12/22	vie 30/12/22
Auditorías Externas de Calidad	23%	64 días	mié 30/03/22	lun 27/06/22
Preparación Auditorías Externas con los Equipos de trabajo	100%	12 días	mié 30/03/22	jue 14/04/22
Procesos Estratégicos y de Evaluación	100%	2 días	mié 30/03/22	jue 31/03/22
Procesos Misionales	100%	5 días	vie 1/04/22	jue 7/04/22
Procesos de Apoyo	100%	5 días	vie 8/04/22	jue 14/04/22
Auditorías Externas In Situ	0%	3 días	lun 2/05/22	mié 4/05/22
Definición de Planes de Mejoramiento, resultantes de los hallazgos de auditorías	0%	8 días	jue 5/05/22	lun 16/05/22
Seguimiento a los Planes de Mejoramiento resultantes de Auditorías Externas	0%	30 días	mar 17/05/22	lun 27/06/22

4. Seguimiento al Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Avances en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, mes de abril:

- I. Actualización Plan de Trabajo SST (Aprobado el 31 de enero), teniendo en cuenta las actualizaciones normativas y el avance del Sistema
- II. Actualización Objetivos SST
- III. Elaboración del Plan Anual de Capacitaciones en SST
- IV. Implementación Plan Estratégico de Seguridad Vial y conformación Comité
- V. Procedimiento Qué hacer en caso que ocurra un incidente o accidente de tránsito
- VI. Diseño formatos SST (Investigación enfermedad laboral, Investigación AT, Inspección de vehículos, Inspección accidentes, Hoja de vida vehículos propios o alquilados)
- VII. Coordinación para la creación de la Brigada de Emergencias
- VIII. Resultados Inspección actividades PGS (Coyaima Tolima)

5.

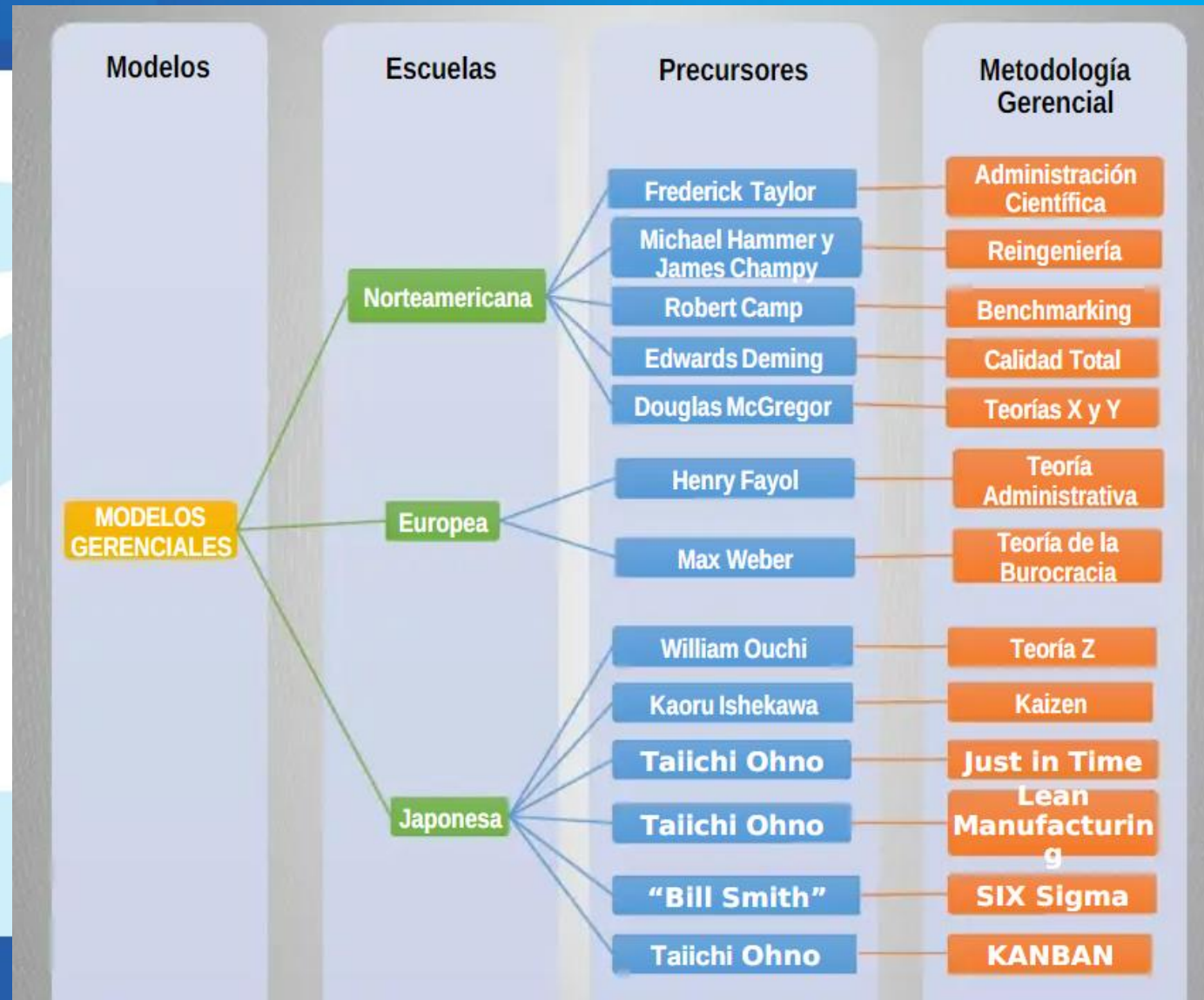
Socialización actividad Súper 5s

Calidad Vs. Modelos Gerenciales



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

Gestor
PDA
TOLIMA



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA



El Tolima nos une

Qué es la Mejora Continua?

El concepto de mejora continua se refiere a que siempre se está en un proceso de cambio, de desarrollo y con posibilidades de mejorar.

En este sentido, el esfuerzo de mejora continua, es un ciclo ininterrumpido, a través del cual se identifica un aspecto a mejorar, se planea cómo realizar la mejora, se implementa, se verifican los resultados y se actúa de acuerdo con ellos, ya sea para corregir desviaciones o para proponer nuevas metas.

Puede subdividirse en:

- **Mejoramiento Continuo (KAIZEN)**
- **Innovación**

Filosofía Kaizen

La filosofía Kaizen asume que nuestra forma de vida – ya sea laboral, social o en casa - debe concentrarse en el mejoramiento continuo.

Kaizen son pequeños mejoramientos continuos, pero incrementales.



Las 5s del Kaizen



Elementos del Kaizen

Equivale a la idea de "mejoramiento continuo" y es equivalente a una filosofía difundida ampliamente entre las empresas niponas.
"Mejorar un proceso, es cambiarlo para hacerlo más efectivo, eficiente y adaptable, qué cambiar y cómo cambiar depende del enfoque específico del empresario y del proceso.

Su objetivo principal es

Satisfacer plenamente a los consumidores y usuarios de productos y servicios, la creatividad puesta al servicio de la innovación y producir bienes de óptima calidad y al coste que fija el mercado.

Una de sus Ventajas son:

Reducción de inventarios, productos en proceso y terminados.

Y

Disminuyen los accidentes, fallas de los equipos y herramientas.

KAIZEN



Es lo opuesto a la complacencia. Es un sistema enfocado en la mejora continua de toda la empresa y sus componentes, de manera armónica y proactiva.

Sus características son:

Control de calidad total / Gerencia de Calidad Total

Uso de herramientas y métodos de administración provechosos

Actividades de grupos pequeños

Mantenimiento productivo total

Despliegue de políticas y sistema de sugerencias

Una de sus Desventajas son:

Cuando el mejoramiento se concentra en un área específica de la organización, se pierde la perspectiva de la interdependencia que existe entre todos los miembros de la empresa.

Y

Requiere de un cambio en toda la organización, ya que para obtener el éxito es necesaria la participación de todos los integrantes de la organización y a todo nivel.

Innovación



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

Gestor
PDA
TOLIMA

La innovación consiste en explorar, aprender sobre algo que no conocemos (*necesidades, tecnologías, modelos de negocio*)

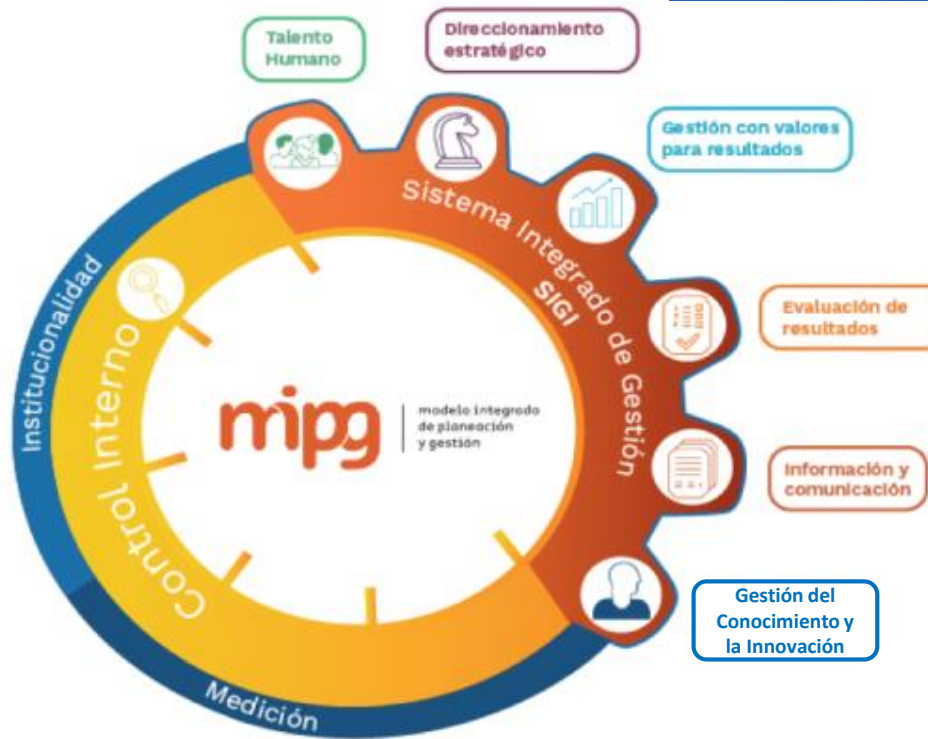


GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



El Tolima
nos une

Innovación Vs MIPG



Ejes de la Gestión de Conocimiento y la innovación

Para cada uno de los 4 ejes anteriormente señalados, a continuación podrá encontrar algunos aspectos orientadores para su desarrollo, cuya implementación dependerá del grado de madurez del MIPG en sus diferentes dimensiones.



Generación y producción

- Retos de conocimiento
- Fomento a la innovación
- Impulso a la investigación



Cultura de compartir y difundir

- Comunidades de práctica
- Compartir lecciones
- Memoria institucional
- Enseñanza - aprendizaje



Herramientas para el uso y apropiación

- Banco de datos
- Empaquetamiento de la información
- Sistematización y organización de la información
- Gestor documental



Analítica institucional

- Análisis de la información e indicadores
- Visualización de datos
- Decisiones basados en evidencia



Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

En la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, a través del fomento de recursos humanos capacitados y comprometidos con su trabajo y la constante búsqueda de alianzas estratégicas para incrementar los procesos de capacitación, investigación y desarrollo, aplica modelos flexibles y abiertos tanto para los funcionarios y contratistas de la entidad, como para la ciudadanía en general.

De esta manera, mediante la gestión del conocimiento y la transferencia de la información se aumentará la competitividad, lo que permitirá en el corto, mediano y largo plazo desarrollar estrategias para posicionar a la Entidad, en el contexto regional y nacional.

Para la implementación de la presente Política, se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

- *Modelos flexibles educativos*
- *Acceso a tecnologías de la información*
- *Alianzas estratégicas*
- *Fomento del conocimiento y transferencia de la información*



SÚPER 5S

Nuestra estrategia para lograr los mejores estándares en orden y aseo en la EDAT S.A E.S.P. OFICIAL



**Una organización con suficientes recursos
pero mal utilizados no es productiva.**

**Pero una organización con recursos
limitados puede alcanzar resultados
exitosos en manos de personas creativas**



**MI OFICINA
NO ESTÁ HECHA UN
DESASTRE**

**SIMPLEMENTE
ES UNA CARRERA
DE OBSTÁCULOS
DISEÑADA PARA
MANTENERME
EN FORMA**

MI OFICINA

NO ESTÁ HECHA UN

DESASTRE

SIMPLEMENTE

ES UNA CARRERA

DE OBSTÁCULOS

DISEÑADA PARA

MANTENERME

EN FORMA





Son numerosos los accidentes que se producen por golpes y caídas como consecuencia de un ambiente desordenado o sucio, suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de su lugar y acumulación de material sobrante o inservible.

Promover el orden y la limpieza del lugar de trabajo es un principio básico de seguridad.



OBJETIVOS

- ✓ Reducir el impacto negativo que tiene para la salud de los trabajadores y la competitividad de la EDAT S.A. E.S.P OFICIAL, la exposición a riesgos que pueden derivar en accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.
- ✓ Adoptar conductas que garanticen el orden y la limpieza en el lugar del trabajo.



ANTES

DESPUÉS

BENEFICIOS DEL ORDEN Y LIMPIEZA

Los beneficios del orden y limpieza son obvios y múltiples:

- El trabajo se simplifica y es más agradable.
- Reduce el riesgo sanitario o accidentes de trabajo.
- Evita daños a la propiedad.
- Aumenta el espacio disponible.
- Se ahorra tiempo y materiales.
- Mejora la imagen de la entidad.



Uno de los logros más importantes de un lugar de trabajo limpio y ordenado, es que además de facilitar el control de los accidentes, se simplifica el trabajo y, por lo tanto, se hace más productivo y agradable.

MEDIDAS QUE CONTRIBUYEN AL ORDEN Y LA LIMPIEZA

El orden y limpieza es un hábito que se tiene que aplicar diariamente en cada sitio de trabajo y no una vez a la semana, una vez cada 15 días o una vez al mes. Si aplicamos estos comportamientos cotidianamente, ahorraremos tiempo y esfuerzo.

Y para ayudarte a lograrlo te en la metodología de las...



METODOLOGÍA “5S”

Las “5 S” es una técnica Japonesa desarrollada por Toyota en los años 70, para resolver los problemas de orden y aseo en los lugares de trabajo y generar disciplina en las personas para mantener las mejoras en el tiempo.



QUÉ SIGNIFICA LAS 5 “S”

Disciplina para crear
hábitos de trabajo

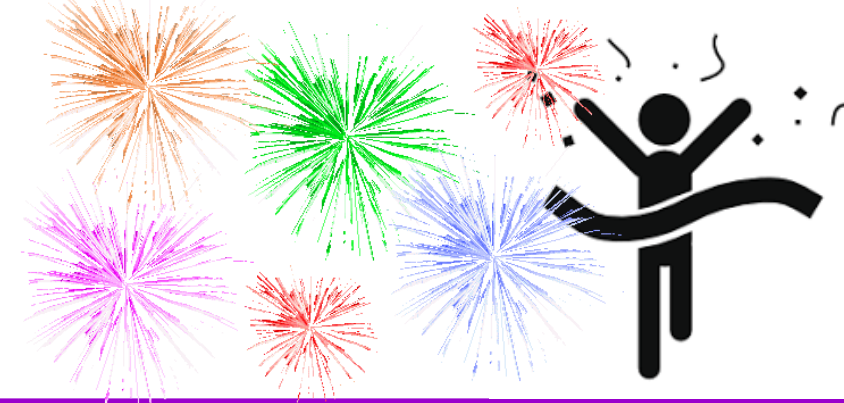
Eliminar lo innecesario y
clasificar lo útil



Acondicionar
los medios para
guardar y
localizar los
elementos de
trabajo

Definir los
estándares de
orden y limpieza

No limpiar más sino
evitar que se ensucie



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)

6. Proposiciones y varios



SI ESTÁS
esperando

EL MOMENTO
*** PERFECTO ***

es

AHORA

Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo

Celular: 310-2790166

Email: lilamprea@gmail.com