

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



ACTA No 07

1. FECHA y HORA: septiembre 08 de 2022 –Hora: 10:00 a.m.
2. TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
3. LUGAR: Sala de Juntas EDOS
4. ASISTENTES: SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA
5. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

ORDEN DEL DÍA:

1.	Verificación del Quórum
2.	Lectura y aprobación del acta anterior: Acta 6 del 13 de junio de 2022
3.	Seguimiento a compromisos acta anterior
4.	Socialización Misión, Visión y Mapa de procesos EDOS
5.	Informe Planes institucionales
6.	Informe Plan de acción recomendaciones FURAG
7.	Informe Planificación cambios EDOS
8.	Solicitud de información por parte de Control Interno
9.	Proposiciones y varios.

La Dra. Lina María Llano, Asesora de Control Interno propone cambiar el orden del día, para que el punto 8 sea el 5. Este es aprobado por unanimidad.

1. Se inicia la reunión a las 10 am en la sala de Juntas de EDOS, la Doctora Sandra Angarita realiza la verificación del quórum, indicando que se encuentran presentes 6 de los 8 integrantes del Comité (Gerente, Subgerente Técnico, Subgerente Administrativa y Financiera, Tesorero, Técnico Administrativo, Profesional apoyo social)

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



2. Se realiza aprobación del acta anterior que fue enviada días antes a los integrantes del comité. Solo se recibió una observación por parte de Control Interno, la cual se llevó a cabo.
3. Seguimiento a compromisos acta anterior. La Doctora Sandra Angarita procede a leer los compromisos:
 - Adoptar PIGA: fue adoptado mediante resolución 022 de 2022
 - Elaborar plan de acción MIPG 2022: Se elaboró y ya se hizo el primer seguimiento con corte a agosto 30 de 2022.
 - Organizar buzón de sugerencias (Este ítem se encuentra aún pendiente para ejecución en el segundo semestre, con el fin de logra cumplir con la política de cero papeles y buscar otras alternativas)
 - Organizar el tema de las líneas telefónicas: ya fue solucionado.
 - Planificar cambios EDOS: se estableció modificación en formato Gestión del cambio y se han realizado 2 seguimientos.

4. Socialización Misión, Visión y Mapa de procesos EDOS:

Da inicio el Doctor José Omar, informando la misión, visión, políticas y valores de la empresa que fueron replanteadas conforme a los objetivos, nueva estructura y modelo de negocio. Explica detalladamente qué se pretendía en cada política y como se relacionan con el accionar de EDOS y la transformación como tal.

Presenta igualmente el mapa de procesos, el cual incluye una modificación en la línea de procesos misionales, donde se incluye uno nuevo: “Gestión de negocios”, en donde se pretenden incluir los nuevos proyectos que se desarrollen en la Entidad.

El mapa además cambia el nombre del proceso Obras públicas, donde se elimina “por valorización” para que quede general.

La transformación no incluye cambio en la estructura organizacional ni de puestos de trabajo.

La Doctora Carolina Rosales propone incluir un nuevo proceso relacionado con Atención al Ciudadano ante lo que Sandra Angarita interviene y explica que la normativa dice que se debe contar con una oficina o un área como tal de Atención al Ciudadano, pero esto conlleva una serie de adecuación de espacios y asignación de recursos que no se pueden hacer por lo que, por el momento, por lo que el proceso queda incluido en cada uno de los procesos misionales de la Entidad y el Gestión documental.

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



Se somete a aprobación por parte del Comité, la misión, visión y mapa de procesos y son aprobados por unanimidad.

5. Solicitud de información por parte de Control Interno

La Doctora Lina Llano Ramírez, inicia su presentación con un llamado a cumplir con el seguimiento de los controles de las líneas de defensa a Agosto 30 de 2022, con un plazo máximo para su presentación del 12 de Septiembre.

Invita igualmente a los líderes de procesos a que para el seguimiento no debe esperar a que se cumplan los tiempos establecidos para hacerlo, sino que puede hacerse de manera diaria o mensual.

Informes pendientes

- Informe Riegos de Corrupción: El Ingeniero Jhanier Jaramillo, interviene y menciona que el informe se encuentra estructurado en un 90%, solo hacen falta algunas evidencias para completarlo y que en esta ocasión reconoce la pronta información que cada área le suministró para la construcción del informe.
- Informe a controles de la segunda línea de defensa
- Informe de supervisores que se realiza en el aplicativo PID
- Informe de seguimiento mapa de riesgos
- Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Control interno para el mes de septiembre cuanta con tres compromisos que son los informes de transparencia ITA, Seguimiento SIGEP y ley de Cuotas. Estos son informes que deben publicarse en la página de la Entidad.

El Señor Andrés Vélez menciona la sede digital (antes página web), tema importante al momento de la calificación de la Entidad.

Y para finalizar, la Doctora Lina informa que se encuentra en auditoria de Jurídica y Contratación, respecto a este último tema, la Doctora Marta Contreras, solicita a los interventores y contratistas, que teniendo en cuenta que se presentan por estos días vencimiento de contratos, que no se recibe el acta final, hasta que estén cumplidos los alcances en su totalidad.

6. Avance planes institucionales:

PINAR

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



La Doctora Claudia López realiza la presentación, con lo avances del PINAR, en los siguientes aspectos:

- ✓ Elaboración de tablas
- ✓ Aprobación de política cero papeles
- ✓ Manual ventanilla única
- ✓ Actualización el programa de Gestión Documental (De acuerdo con el hallazgo de la auditoria del 2022)
- ✓ Programa Gestión Documentos Electrónicos SGDEA (El software ya se encuentra instalado, solo es aprende a manejarlo por parte del personal de archivo)
- ✓ Sistema Integrado de Conservación compra de equipos y monitoreo de archivo. (A cargo del Ingeniero Alejandro del Rio)
- ✓ Sensibilización y capacitación funcionarios sobre archivos (Se han realizado las capacitaciones necesarias)

En el punto a cargo del Ingeniero Alejandro del Rio (Ing. Ambiental), la Doctora Sandra Angarita y Marta Contreras, solicitan que se debe dejar un tutorial o instructivo para que en ausencia del responsable se pueda conocer el funcionamiento del Sistema y capacitar al personal de Planta sobre el tema.

La Doctora Marta Contreras, solicita también que Jurídica nuevamente capacite al personal de archivo sobre los tiempos que la Ley otorga para dar respuesta a las solicitudes que llegan a la Entidad.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Doctora Marta Contreras, interviene y explica que dicho plan debe reestructurarse debido a la transformación e incluyendo las solicitudes hechas por la Junta Directiva, y resalta que es importante realizar pronto las modificaciones, porque de lo contrario no se puede realizar contrataciones.

Hay algunas normativas que ya no aplican y otras que inician su aplicación con la Transformación, en este tema ya se han realizado las consultas necesarias para presentación de informes a los diferentes Entes de Control.

El Avance a la fecha del Plan Anual de Adquisiciones es el 55%

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO: (INCLUYE PLAN ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS):

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



El Ingeniero Kevin Restrepo inicia su presentación de los diferentes proyectos a su cargo, y argumenta los avances en los Planes Instituciones de Talento Humano.

No se encuentran vacantes a la fecha y se contó en el primer semestre con dos ingresos en procesos misionales, Trabajadora Social y Subgerencia Técnica.

- ✓ SGEP: Se informa que ya se tienen las hojas de vida en el SIGEP debidamente actualizadas.
- ✓ Algunos formatos no se han podido actualizar porque se debe modificar primero el manual de funciones.
- ✓ Programa de Bienestar se ha cumplido a la fecha en un 44% de sus actividades.
- ✓ PIC: se ha cumplido en un 39% a la fecha.

Se recomienda buscar dentro de la Entidad quien pueda suministrar las capacitaciones pendientes. Kevin y Beatriz quedan con este compromiso.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO:

La exposición está a cargo de la Subgerencia Técnica con el Apoyo del Señor Sebastián Rubio.

El Señor Rubio informa que ya se establecieron los riegos de corrupción de toda la Entidad.

- ✓ Racionalización de trámites: Se realizaron acercamientos con la secretaria de Hacienda para la expedición del paz y salvo de valorización digital, enlazando la base de datos de prediales cancelados, pero argumentaron que esta información tiene un costo adicional.
- ✓ Trámite de postulación de subsidios: Se debe revisar tecnológicamente qué se puede cargar por este medio y si esto es garantía para acceder al subsidio.
- ✓ Rendición de cuentas: Se han realizado boletines de prensa, comunicados e información a través de la página web oportunamente. Se tiene pendiente independizar la rendición de cuentas de la de la alcaldía, dado que esto afecta la calificación de la entidad.
- ✓ Transparencia y acceso a la información: en este momento se encuentra en proceso la medición ITA.
- ✓ Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: se han realizado capacitaciones por parte de la gerencia a partir de la transformación de la Entidad, informando detalles a todo el personal.

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



- ✓ Se reformula la encuesta de satisfacción al ciudadano, la Doctora Lina Llano, solicita que dicha encuesta sea cargada en un documento Google, con el fin de cumplir con la política de cero papel.
- ✓ Se presentan iniciativas adicionales, como el código de integridad, formulación estratégica de prevención del fraude y creación de un instructivo que se encuentra en la Intranet.

El Cumplimiento del PAAC a la fecha es del 72,5%

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Interviene la profesional en SST Leidy Hernández y presenta los avances del plan con un 59% y menciona las actividades ejecutadas a la fecha tales como, rendición de cuentas, verificación de COPPAST, actualización de matriz de peligros, medición de indicadores, presupuesto y la inducción y reinducción.

PLANES DE TI: (PETI, plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información)

Inicia la presentación el Ingeniero Piñeros y menciona que cuenta con un avance del 70%, aún están pendientes documentos por elaborar porque el Ministerio modificó la norma que rige el PETI. Igualmente presenta las actividades completas y de ejecución recurrente, en proceso y construcción.

Los Compromisos por la Transformación del Instituto a EDOS están en un 90%.

7. Informe Plan de acción MIPG –FURAG 2022:

La Doctora Sandra Angarita presenta los porcentajes de avances en cada área de acuerdo con las recomendaciones FURAG y Solicita el seguimiento de los autodiagnósticos para el mes de septiembre.

Política	Avance %
Talento Humano	90
Integridad	83
Planeación y direccionamiento	32
Fortalecimiento organizacional	100
Evaluación desempeño institucional	12,5

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



Política	Avance %
Defensa jurídica	100
Gestión del conocimiento	67
Gestión documental	60
Gobierno y seguridad digitales	83
Transparencia y acceso a la información	100
Racionalización de tramites	36
Participación ciudadana	30
Servicio al ciudadano	50
Control interno	45

8. Se informa sobre los avances en la ejecución de la planificación y transformación de IDM a EDOS con un 56% a la fecha, equivalente a 13 actividades realizadas de un total de 23.

Hace un llamado a que se cumplan con las fechas en que se solicita la información.

9. PROPOSICIONES Y VARIOS.

La Doctora Marta Contreras solicita la actualización de formatos y procedimientos y especial cuidado con el cumplimiento de los alcances de los contratos que se vencen.

La Doctora Sandra Angarita solicita que se vote por la propuesta de cuando se haga Seguimiento a los planes institucionales, se vincule a la subgerencia técnica con el seguimiento al Plan de Acción, para así tener unificación y coherencia en las actividades y en los conceptos.

Esta proposición es aprobada por el comité.

10. Compromisos

ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
1. Organizar el buzón de sugerencias	Subgerencia Administrativa y financiera
2. Adoptar plataforma estratégica	Gerencia
3. Dar cumplimiento a las solicitudes de control interno	Líderes de procesos

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	01/09/2018
VERSIÓN:	1.0



ASUNTO Y/O COMPROMISO	RESPONSABLE COMPROMISO
4. Solicitar al Ing ambiental un tutorial para una persona de planta y instructivo o video para que se pueda conocer el funcionamiento de los equipos de archivo	Secretaria ejecutiva
5. Jurídica nuevamente capacitar al personal de archivo sobre los tiempos que la Ley otorga para dar respuesta a las solicitudes de información	Abogados
6. Reestructurar el PAA	Subgerencia Administrativa y financiera
7. Indagar dentro de la Entidad quien puede suministrar las capacitaciones pendientes	Kevin Restrepo y Técnico administrativo
8. Continuar cambios pendientes IDM - EDOS	Todos

Siendo las 12:00 pm se da por terminado el Comité institucional de gestión y desempeño.