

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



ACTA No 01

1. FECHA y HORA: Enero 26 de 2024 –Hora: 9:30 a.m.
2. TEMA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO – APROBACION PLANES INSTITUCIONALES 2024
3. LUGAR: presencial Sala de Juntas EDOS
4. ASISTENTES: LISTA DE ASISTENCIA
5. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1.	Llamado a lista y verificación de Quórum
2.	Presentación y aprobación de planes estratégicos e institucionales 2024, Decreto 612 de 2018
3.	Proposiciones y varios
4.	Compromisos

1. Se da inicio al comité institucional de gestión y desempeño No 01 de 2024 a las 9:30 am con el llamado a lista y verificación del quórum:

Gerente: Dr. Luis Ernesto Valencia Ramírez
Subgerente administrativa y financiera: Dra. Marta Contreras
Profesional Apoyo social: Dra. Marcela Pabón
Profesional Proyectos: Arq. Rigoberto Lopera.
Profesional Tesorería: Wilfredy Arias
Técnico Operativo: Yull Eric Arias V.
Técnico Administrativo: Beatriz Elena Salazar

Ausentes:
Subgerente técnico: Ing. Flavio Castaño

Invitados:
Lina María Llano – Asesora Control interno

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



2. La dra. Marta Contreras Correa, inicia con la presentación de los planes institucionales en cumplimiento del decreto 612 de 2018: Iniciando con el PINAR



1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR

El Plan Institucional de Archivos – PINAR-, es un instrumento de planificación en materia de gestión documental a corto, mediano y largo plazo, orientado para servir de apoyo a la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, en la función archivística a partir de las necesidades identificadas para el cumplimiento del Programa de Gestión Documental alineados con la visión estratégica de la Entidad.

OBJETIVO GENERAL

Definir el Plan Institucional de Archivo PINAR de EDOS, con la finalidad de fortalecer la gestión documental de la entidad, asegurando la conservación, preservación, seguridad, trazabilidad, y acceso de la información, dando cumplimiento a la normatividad aplicable y fortaleciendo la gestión documental.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO GENERAL	1
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO	1
2.1 Misión de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas:	1
2.2 Visión de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas:	1
2.3 Política de Calidad	1
2.4 Objetivos del Sistema de Gestión Integral	1
2.5 Valores de la Entidad	1
2.6 Mapa de procesos	1
3. DESARROLLO PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	1
3.1 Formulación de Aspectos Críticos e Identificación del Riesgos	1
3.2 Priorización de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores	1
3.3 Matriz de Evaluación de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores	1
3.4 Orden de Prioridad de los Aspectos Críticos y Ejes Articuladores	1
4. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL PINAR	1
4.1 Visión Estratégica del Plan Institucional de Archivo – PINAR	1
4.2 Formulación de los Objetivos del Pinar	1
4.3 Formulación de los Planes y Proyectos del Pinar	1
Tabla 5. Formulación de planes y proyectos del Pinar	1
4.4 Mapa de Ruta	1
4.5 Herramienta de Seguimiento:	18
GLOSARIO	20
BIBLIOGRAFIA	22

El PINAR es sometido a votación y es aprobado.

msg

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



2. PLAN ANUAL ADQUISICIONES PAA

El plan de adquisiciones corresponde a la proyección de los gastos por adquisición de bienes y servicios y los gastos por inversión en proyectos, contratos y convenios.

El Plan de Adquisiciones para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, fue aprobado por Junta Directiva, celebrada el 27 de diciembre de 2023 y adoptado mediante resolución No. 004 de enero 11 del 2024, se encuentra publicado en el Secop II.

Por un valor total de \$27.863.909.869 para la vigencia 2024.

Este plan fue aprobado por la Junta Directiva, y se presenta al comité para su conocimiento.

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Fortalecer las habilidades y competencias del personal.
- Propiciar condiciones para mejorar el clima laboral en el Instituto.
- Generar espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración, a través de programas que fomenten el mejoramiento de la calidad de vida y la productividad laboral.
- Alcanzar la planta de personal óptima que requiere el IDM para el cumplimiento de su misión.
- Proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

El PETH contiene:

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN ANUAL DE VACANTES
PLAN DE PROVISION DE RECUSOS HUMANOS
PROGRAMA DE BILINGUISMO
PROGRAMA ESTADO JOVEN
PROGRAMA SERVIMOS
PROGRAMA DE TELETRABAJO
PROGRAMA DE HORARIOS FLEXIBLES
INTEGRIDAD
SISTEMA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO
GESTION DEL CONOCIMIENTO



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

INDICADORES DEL PETH

Se cuenta con los siguientes indicadores:

- Cumplimiento del Programa de bienestar social e incentivos
- Cumplimiento del Plan institucional de capacitación
- Cumplimiento del Plan anual de seguridad y salud en el trabajo
- Porcentaje de cumplimiento de la política de Talento Humano
- Porcentaje de cumplimiento de la política de Integridad

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación necesarias y expresadas por los servidores, a través del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024.



7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Objetivo General

Diseñar, estructurar, implementar y evaluar un programa de bienestar social e incentivos generando actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y un ambiente de trabajo saludable.



7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PRESUPUESTO

Para el año 2024 se tiene un presupuesto de \$60.000.000 para llevar a cabo la ejecución de los Programas de Bienestar Social e incentivos, capacitación e incluyendo las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



8. PLAN ANUAL DE SG-SST

El Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) comprende la protección y promoción de la salud de los servidores y contratistas y así mismo la gestión del riesgo para evitar o reducir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo.

El plan de trabajo anual es uno de los resultados del proceso de implementación del SGSST, en donde se establece la meta para el 2024, las responsabilidades, los recursos, y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019

Los planes correspondientes al proceso Gestión Estratégica del Talento humano son sometidos a votación y son aprobados, con las siguientes observaciones por parte de la Dra. Beatriz Salazar quien aclara que a febrero1 se debe hacer la evaluación del desempeño, de los dos funcionarios que tienen los derechos de carrera administrativa.

La asesora de control interno interviene y recuerda que esta pendiente la formulación de la herramienta propia de evaluación del desempeño para los trabajadores oficiales y se hace la observación sobre el plan del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que debe ser firmado por un profesional de seguridad y salud en el trabajo y como a la fecha no se cuenta con esta contratación debe ser avalado con la firma del representante legal.

Continúa la Dra. Marta Contreras Correa, con la presentación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC:

hmg

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



9. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

OBJETIVO GENERAL.

Fortalecer la lucha permanente contra la corrupción en la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno en la empresa, a través de actividades concretas encaminadas a: la identificación, monitoreo oportuno y mitigación de los riesgos de corrupción; la racionalización y optimización de los trámites y servicios a cargo de la empresa; la rendición de cuentas de manera permanente; el fortalecimiento de la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones de la entidad; el establecimiento de estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano y el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS.....	6
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	6
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
3. JUSTIFICACIÓN.....	7
4. SOPORTE ESTRATEGICO CORPORATIVO.....	8
4.1 POLITICA INTEGRADA DE GESTION.....	8
4.2 COMPROMISO CON NUESTROS COMPAÑEROS DE TRABAJO.....	9
4.3 COMPROMISO CON NUESTROS USUARIOS.....	9
5. SOPORTE CONCEPTUAL.....	10
6. SOPORTE NORMATIVO.....	11
7. DESCRIPCION COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	13
7.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	13
7.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	18
7.3 RENDICIÓN DE CUENTAS.....	20
7.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.....	23
7.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	31
7.6 INICIATIVAS ADICIONALES.....	35
8. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	37
9. BIBLIOGRAFIA.....	38

PROCESO: Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO: Acta de reunión
FECHA: 08/09/2023
VERSIÓN: 2.0



El plan anticorrupción es sometido a votación y es aprobado. En este punto la Asesora de Control Interno solicita que se publique en la página el número de la línea anticorrupción y sea revisado el tema de la expedición del paz y salvo de valorización que año tras años se proyecta que se pueda obtener en línea.

PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION, PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION:



10. PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES – PETI

OBJETIVO GENERAL

Objetivo General

Establecer las acciones a tomar para implementar la estrategia de gobierno digital y contribuir en el crecimiento de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas (EDOS) a través del uso de las TIC.



11. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos de buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información, que permita salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información en la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas (EDOS), actualizado para la vigencia 2024.

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	08/09/2023
VERSIÓN:	2.0



12. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Establecer las acciones necesarias que aseguren la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de acuerdo a la política de Gobierno Digital en la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas (EDOS) bajo el enfoque de mejoramiento continuo actualizado para la **vigencia 2024**.

Estos planes son expuestos por la Dra. Marta Contreras Correa aclarando que el PETI en la vigencia ha sido actualizado para el periodo 2023-2026 incluyendo el presupuesto, siendo uno de los principales retos la migración a la tecnología IPV6.

El PETI es sometido a votación y es aprobado.

El Plan de seguridad y privacidad de la información es sometido a votación y es aprobado.

El Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información es sometido a votación y es aprobado

Finalmente, para conocimiento del comité se presenta el Plan de acción misional 2024, aclarando que es el mismo plan que se tenía para el periodo 2020-2023, ya que se debe esperar la aprobación del nuevo plan de desarrollo municipal.



**Empresa de Desarrollo Urbano
y Rural de Dosquebradas**

Con este plan finaliza su intervención la Dra. Marta Contreras Correa, Subgerente Administrativa y Financiera, y solicita que los planes aprobados sean revisados y si hay lugar se actualicen de conformidad con el nuevo plan de desarrollo del Municipio, que se debe estar aprobando en el mes de mayo.

En este punto el Gerente, Dr. Luis Ernesto Valencia Ramírez, invita a los funcionarios integrantes del comité a participar en las jornadas de formulación del plan de desarrollo y posteriormente su articulación con el plan de acción de la empresa e igualmente a que conozcan el Plan Estratégico que fue formulado para el período 2023-2028.

También en este punto el Gerente, anuncia que la Dra. Marta Contreras Correa, estará en la empresa hasta el 31 de enero y sea esta la oportunidad para expresar los agradecimientos por su gran compromiso y entrega en el cargo de Subgerente Administrativa y Financiera y comunica que la Dra. Sandra Milena Franco Bermúdez, ocupará el cargo a partir del 1 de febrero.

PROCESO:	Direccionamiento y Planeación
DOCUMENTO:	Acta de reunión
FECHA:	08/09/2023
VERSIÓN:	2.0



El Gerente da cierre al comité agradeciendo a los asistentes la información proporcionada. Siendo las 11:45 am se da por terminado el Comité institucional de gestión y desempeño.

FIRMA ASISTENTES:

Luis Ernesto Valencia Ramírez
GERENTE

Marta Contreras Correa
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Representante de la Dirección

ANEXOS (Lista de asistencia, Presentación Planes institucionales decreto 612, Presentación R)



Empresa de Desarrollo Urbano
 y Rural de Dosquebradas

LUGAR Y FECHA: Sala de Juntas Edos-Enero 26 de 2024
TIPO DE REUNIÓN: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO
TEMAS A TRATAR: Aprobación planes institucional del decreto 612

NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO						FIRMA
		DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	OTRO: CONTRATISTA	
Harta Contreras	EDOS	X						
Hus Ernesto Valencia R	EDOS	X						
San Mari M. R.	EDOS		X					
Lopez Lopez	EDOS			X				
Wilfredo Arias M	EDOS			X				
Bartre Elmo Salazar.	EDOS.				X			
Rigoberto Lopez M.	EDOS?			X				



Handwritten signature or initials in the bottom left corner.