



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

Gestor
PDA
TOLIMA

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Abril 14 de 2021



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

Gestor
PDA
TOLIMA

AGENDA

1. Verificación del Quorum y aprobación del orden del día
2. Presentación y aprobación Plan de Trabajo para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Vigencia 2021
3. Socialización resultados Encuesta Clima y Cultura Organizacional y Necesidades de Capacitación
4. Informe de avances en el diligenciamiento del FURAG - Vigencia 2020
5. Propositiones y varios



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

Gestor
PDA
TOLIMA

1.

Verificación del Quorum y aprobación del orden del día



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

Gestor
PDA
TOLIMA



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.



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

Gestor
PDA
TOLIMA

2.

Presentación y aprobación Plan de Trabajo para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Vigencia 2021

PLAN DE TRABAJO - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

VIGENCIA 2021



MARZO A AGOSTO DE 2021

ABRIL A JUNIO

MAYO A SEPTIEMBRE

JUNIO A DICIEMBRE



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

Gestor
PDA
TOLIMA

Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 1. SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y AFIANZAMIENTO DEL COMPROMISO INSTITUCIONAL	0%	196 días	vie 19/03/21	vie 17/12/21
Reuniones Comité Institucional de Gestión y Desempeño (2o. Miércoles del mes)	0%	152 días	mar 11/05/21	mié 8/12/21
Abril	0%	1 día	mar 11/05/21	mar 11/05/21
Mayo	0%	1 día	mié 12/05/21	mié 12/05/21
Junio	0%	1 día	mié 9/06/21	mié 9/06/21
Julio	0%	1 día	mié 14/07/21	mié 14/07/21
Agosto	0%	1 día	mié 11/08/21	mié 11/08/21
Septiembre	0%	1 día	mié 8/09/21	mié 8/09/21
Octubre	0%	1 día	mié 13/10/21	mié 13/10/21
Noviembre	0%	1 día	mié 10/11/21	mié 10/11/21
Diciembre	0%	1 día	mié 8/12/21	mié 8/12/21
Jornadas de Socialización con todo el personal (Ultimo Viernes de cada mes)	0%	166 días	vie 30/04/21	vie 17/12/21
Abril	0%	1 día	vie 30/04/21	vie 30/04/21
Mayo	0%	1 día	vie 28/05/21	vie 28/05/21
Junio	0%	1 día	vie 25/06/21	vie 25/06/21
Julio	0%	1 día	vie 30/07/21	vie 30/07/21
Septiembre	0%	1 día	vie 24/09/21	vie 24/09/21
Octubre	0%	1 día	vie 29/10/21	vie 29/10/21
Diciembre	0%	1 día	vie 17/12/21	vie 17/12/21
Jornadas de Inducción y re-inducción del personal	0%	116 días	mar 27/04/21	mar 5/10/21
Inducción Grupo A	0%	2 días	mar 27/04/21	mié 28/04/21
Inducción Grupo B	0%	2 días	lun 2/08/21	mar 3/08/21
Inducción Grupo C	0%	2 días	lun 4/10/21	mar 5/10/21
Jornadas de Capacitación y Formación	0%	176 días	vie 19/03/21	vie 19/11/21
Equipo Directivo y Responsables de Procesos	0%	176 días	vie 19/03/21	vie 19/11/21
Gestión del Riesgo	0%	1 día	vie 30/04/21	vie 30/04/21
Sistema de Gestión de Calidad - ISO 9001	0%	1 día	vie 19/03/21	vie 19/03/21
Indicadores de Gestión	0%	1 día	vie 28/05/21	vie 28/05/21
Control de Salidas No Conformes	0%	1 día	vie 11/06/21	vie 11/06/21
Auditorías Internas de Calidad - Sesión 1	0%	1 día	vie 25/06/21	vie 25/06/21
Auditorías Internas de Calidad - Sesión 2	0%	1 día	vie 9/07/21	vie 9/07/21
Acciones Correctivas y de Mejora	0%	1 día	vie 6/08/21	vie 6/08/21
La Ruta de la Mejora Continua - Sesión 1	0%	1 día	vie 24/09/21	vie 24/09/21
La Ruta de la Mejora Continua - Sesión 2	0%	1 día	vie 22/10/21	vie 22/10/21
La Ruta de la Mejora Continua - Sesión 3	0%	1 día	vie 19/11/21	vie 19/11/21



Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 2. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DOCUMENTAL DEL SISTEMA	0%	55 días	jue 15/04/21	mié 30/06/21
Actualización Manual de SIG y sus anexos	0%	55 días	jue 15/04/21	mié 30/06/21
Caracterizaciones de Procesos	0%	10 días	jue 15/04/21	mié 28/04/21
Códigos y Manuales de 1er. Nivel	0%	15 días	jue 29/04/21	mié 19/05/21
Normograma	0%	10 días	jue 15/04/21	mié 28/04/21
Procedimientos, Instructivos y Registros	0%	45 días	jue 29/04/21	mié 30/06/21
Procesos Estratégicos	0%	5 días	jue 29/04/21	mié 5/05/21
Procesos Misionales	0%	20 días	jue 6/05/21	mié 2/06/21
Procesos de Apoyo	0%	20 días	jue 3/06/21	mié 30/06/21
Procesos de Evaluación	0%	5 días	jue 6/05/21	mié 12/05/21
Mapas de riesgos	0%	30 días	lun 3/05/21	vie 11/06/21
Actualización Riesgos por Proceso - ISO 9001	0%	30 días	lun 3/05/21	vie 11/06/21
ETAPA 3. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	0%	85 días	jue 6/05/21	mié 1/09/21
Implementación de Procesos Estratégicos	0%	60 días	jue 6/05/21	mié 28/07/21
Implementación de Procesos Misionales	0%	60 días	jue 13/05/21	mié 4/08/21
Implementación de Procesos de Apoyo	0%	60 días	jue 10/06/21	mié 1/09/21
Implementación de Procesos de Evaluación	0%	60 días	jue 13/05/21	mié 4/08/21



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

Gestor
PDA
TOLIMA

Nombre de tarea	% completado	Duración	Comienzo	Fin
ETAPA 4. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA	0%	151 días	mar 1/06/21	mar 28/12/21
Medición y análisis de indicadores de Gestión	0%	20 días	mar 1/06/21	lun 28/06/21
Auditorías Internas de Calidad	0%	123 días	vie 9/07/21	mar 28/12/21
Preparación Auditorías Internas	0%	4 días	vie 9/07/21	mié 14/07/21
Selección del equipo auditor	0%	1 día	vie 9/07/21	vie 9/07/21
Preparación de Documentos de Trabajo (Listas de Verificación, Formatos Evaluación Auditoría, Evaluación de auditores)	0%	2 días	lun 12/07/21	mar 13/07/21
Definición del Plan de Auditorías Internas	0%	1 día	mar 13/07/21	mar 13/07/21
Socialización Plan de Auditorías Internas	0%	1 día	mié 14/07/21	mié 14/07/21
Auditorías Internas IN SITU	0%	5 días	mié 21/07/21	mar 27/07/21
Procesos Estratégicos	0%	1 día	mié 21/07/21	mié 21/07/21
Procesos Misionales	0%	2 días	jue 22/07/21	vie 23/07/21
Procesos de Apoyo	0%	2 días	lun 26/07/21	mar 27/07/21
Procesos de Evaluación	0%	1 día	mar 27/07/21	mar 27/07/21
Preparación y Presentación de Informes de Auditoría	0%	5 días	mié 28/07/21	mar 3/08/21
Definición de Planes de Mejoramiento, resultantes de los hallazgos de auditorías	0%	8 días	mié 4/08/21	vie 13/08/21
Revisión por la Dirección	0%	14 días	mié 28/07/21	lun 16/08/21
Preparación Informe para la Revisión de la Dirección	0%	5 días	mié 28/07/21	mar 3/08/21
Reunión de Revisión por la Dirección	0%	1 día	mié 11/08/21	mié 11/08/21
Definición de los Planes de Mejoramiento resultantes de la Revisión por la Dirección	0%	3 días	jue 12/08/21	lun 16/08/21
Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión (Indicadores, Acciones correctivas, Servicio No conforme)	0%	40 días	mar 17/08/21	lun 11/10/21
Procesos Estratégicos	0%	5 días	mar 17/08/21	lun 23/08/21
Procesos Misionales	0%	15 días	mar 24/08/21	lun 13/09/21
Procesos de Apoyo	0%	15 días	mar 14/09/21	lun 4/10/21
Procesos de Evaluación	0%	5 días	mar 5/10/21	lun 11/10/21
Auditorías Externas de Calidad	0%	56 días	mar 12/10/21	mar 28/12/21
Preparación Auditorías Externas con los Equipos de trabajo	0%	12 días	mar 12/10/21	mié 27/10/21
Procesos Estratégicos y de Evaluación	0%	2 días	mar 12/10/21	mié 13/10/21
Procesos Misionales	0%	5 días	jue 14/10/21	mié 20/10/21
Procesos de Apoyo	0%	5 días	jue 21/10/21	mié 27/10/21
Auditorías Externas In Situ	0%	3 días	mar 2/11/21	jue 4/11/21
Definición de Planes de Mejoramiento, resultantes de los hallazgos de auditorías	0%	8 días	vie 5/11/21	mar 16/11/21
Seguimiento a los Planes de Mejoramiento resultantes de Auditorías Externas	0%	30 días	mié 17/11/21	mar 28/12/21





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

Gestor
PDA
TOLIMA

3.

Socialización resultados Encuesta Clima y Cultura Organizacional y Necesidades de Capacitación



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

Gestor
PDA
TOLIMA



MEDICIÓN DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

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

Versión 01

Vigente desde: 17/12/2020

El Talento Humano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, quiere conocer el sentir de sus colaboradores sobre diferentes aspectos, importantes en su trabajo. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando con toda sinceridad y franqueza la percepción sobre cada una de las preguntas de este cuestionario. No existen respuestas correctas o incorrectas, buenas o malas y no se registrará su nombre o algún dato que pueda identificarle; las respuestas se procesarán en grupo y su manejo será absolutamente CONFIDENCIAL.

- | | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>Sexo:</p> <p><input type="radio"/> Masculino</p> <p><input type="radio"/> Femenino</p> | <p>Edad:</p> <p><input type="radio"/> 18 a 25 Años</p> <p><input type="radio"/> 26 a 35 Años</p> <p><input type="radio"/> 36 a 45 Años</p> <p><input type="radio"/> 46 a 55 Años</p> <p><input type="radio"/> > a 56 años</p> | <p>Tipo de vinculación:</p> <p><input type="radio"/> Planta</p> <p><input type="radio"/> Contrato</p> <p><input type="radio"/> Pasante</p> | <p>Antigüedad:</p> <p><input type="radio"/> < de 1 Año</p> <p><input type="radio"/> 1 a 10 Años</p> <p><input type="radio"/> 11 a 20 Años</p> <p><input type="radio"/> > 20 años</p> | <p>Escolaridad:</p> <p><input type="radio"/> Primaria / Secundaria</p> <p><input type="radio"/> Técnico / Tecnólogo</p> <p><input type="radio"/> Profesional</p> <p><input type="radio"/> Especialista</p> <p><input type="radio"/> Magister / Doctorado</p> |
|--|---|---|---|---|

Aspectos a Evaluar	(6) Totalmente de acuerdo	(4) De acuerdo	(3) En desacuerdo	(2) Totalmente en Desacuerdo	No sabe / No responde (0)
IDENTIDAD CON LA ENTIDAD, SUS PRINCIPIOS Y VALORES					
La EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL es el mejor lugar para trabajar					
La EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL cuenta con códigos de integridad y buen gobierno debidamente actualizados					
Me siento orgulloso de ser parte de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL					
En mi área se actúa conforme a los valores que fomenta la Entidad					
Me motiva servir a la sociedad y a mi país, tengo claro que mi trabajo es una vocación y no una forma rápida de resolver mis problemas económicos.					
Cuando decidí ser servidor público, me comprometí a vivir personal y profesionalmente los valores promulgados por la entidad					
Los servidores públicos hemos aprendido a no discriminar a nuestros compañeros por posiciones políticas, ni sexuales, de religión, edad, clase social, etc.					
Cuando un servidor público tiene falencias en su trabajo, debe asumirlas con responsabilidad. No debe descargar su obligación en los demás, pues esto no genera un compromiso con la entidad y la sociedad.					
Los servidores públicos somos promotores de igualdad en nuestra vida diaria, por lo tanto, brindamos las mismas oportunidades a todas las personas.					





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

Gestor
PDA
TOLIMA



ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

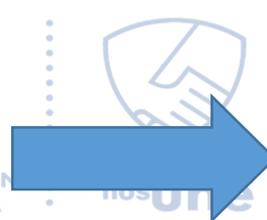
Versión: 01
Vigente desde: 17/12/2020
Página 1 de 3

El talento humano es el factor fundamental del éxito de cualquier organización, es por ello, que en el marco de las actividades definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL quiere conocer el sentir de sus colaboradores sobre aspectos importantes en su trabajo, asociados con las necesidades de capacitación y actividades de bienestar laboral, así como la caracterización en su entorno social y familiar. Lo invitamos a participar en esta encuesta, expresando con la mayor objetividad, sus requerimientos y sugerencias, para fortalecer el Plan Estratégico de Gestión Humana.

I. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

1. ¿Qué capacitaciones le gustaría recibir, para optimizar su rendimiento en el área de desempeño?
(Puede marcar más de una respuesta)

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CRECIMIENTO PROFESIONAL
<input type="checkbox"/> Técnicas Secretariales	<input type="checkbox"/> Liderazgo
<input type="checkbox"/> Manejo Gestión Documental	<input type="checkbox"/> Técnicas de Comunicación
<input type="checkbox"/> Formulación y Gestión de Proyectos	<input type="checkbox"/> Trabajo de Equipo
<input type="checkbox"/> Gestión contable y financiera	<input type="checkbox"/> Servicio al cliente
<input type="checkbox"/> Gestión Contractual	<input type="checkbox"/> Solución de conflictos
<input type="checkbox"/> Gestión Humana	<input type="checkbox"/> Empoderamiento
<input type="checkbox"/> Gestión Técnica de PDA	<input type="checkbox"/> Creatividad y asertividad
<input type="checkbox"/> Gestión de Riesgos	<input type="checkbox"/> Coaching
<input type="checkbox"/> Control Interno	<input type="checkbox"/> Otros, Cual? _____
<input type="checkbox"/> Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001	
<input type="checkbox"/> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001	
<input type="checkbox"/> Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001	
<input type="checkbox"/> Otros, Cual? _____	
	SISTEMAS
	<input type="checkbox"/> Informática Básica - Microsoft Office
	<input type="checkbox"/> Excel Avanzado (Macros, tablas dinámicas, consultas, macros, gráficos, etc.)
	<input type="checkbox"/> Microsoft Project
	<input type="checkbox"/> Otros, Cual? _____





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

Gestor
PDA
TOLIMA

4.

Informe de avances en el diligenciamiento del FURAG - Vigencia 2020





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

Gestor
PDA
TOLIMA



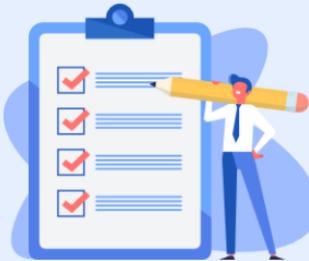
El servicio público
es de todos

Función
Pública

[Notificaciones](#) ▾

[JONATHAN EDUARDO BARRERA](#) ▾
Entidad: EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A.
Rol: Jefe de planeación

> [Diligenciamiento](#) > [Diligenciamiento](#) > [Dimensiones](#)



Resumen de diligenciamiento

Aquí encontrarás un resumen del progreso en el diligenciamiento del formulario.



Total de preguntas del formulario:352

Total de preguntas resueltas:352

Preguntas asignadas a diligenciadores delegados:40

[FINALIZAR DILIGENCIAMIENTO](#)

[VER LISTADO DE EVIDENCIAS \(REGISTRADAS Y PENDIENTES POR REGISTRAR\)](#)

[Lista de dimensiones](#)





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

Gestor
PDA
TOLIMA

Lista de dimensiones



General

100%

Total de preguntas:4
Total de preguntas asignadas:0

[ENTRAR](#)



Direccionamiento Estratégico y Planeación

100%

Total de preguntas:8
Total de preguntas asignadas:0

[ENTRAR](#)



Talento Humano

100%

Total de preguntas:42
Total de preguntas asignadas:0

[ENTRAR](#)



Gestión con Valores para Resultados

100%

Total de preguntas:145
Total de preguntas asignadas:40

[ENTRAR](#)



Gestión del Conocimiento y la Innovación

100%

Total de preguntas:24
Total de preguntas asignadas:0

[ENTRAR](#)



Control Interno

100%

Total de preguntas:27
Total de preguntas asignadas:0

[ENTRAR](#)



Evaluación de Resultados

100%

Total de preguntas:10
Total de preguntas asignadas:0

[ENTRAR](#)



Información y Comunicación

100%

Total de preguntas:53
Total de preguntas asignadas:0

[ENTRAR](#)



Informativas

100%

Total de preguntas:39
Total de preguntas asignadas:0

[ENTRAR](#)



Estado	Código	Pregunta	Política	Acciones
Con Evidencia	CIN03	La alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, han definido lineamientos en las siguientes materias:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN04	El comité institucional de coordinación de control interno:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN05	El comité institucional de coordinación de control Interno aprueba y retroalimenta el plan anual de auditoría, que presenta el jefe de control interno o quien haga sus veces, verificando que:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN06	La política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno contempla:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN08	El comité institucional de coordinación de control interno:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN09	Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN11	Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN18	Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN26	La alta dirección de la entidad:	Control Interno	IR A PREGUNTA
Con Evidencia	CIN33	Respecto al plan anual de auditoría de la entidad, se desarrollan las siguientes acciones:	Control Interno	IR A PREGUNTA



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



el Tolima
nos une



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

Gestor
PDA
TOLIMA

Principales aspectos que requieren intervención prioritaria

- ✓ Estructura Organizacional acorde con el Modelo de Operación por Procesos
- ✓ Actualización del Manual de Funciones
- ✓ Gestión Documental – PINAR – PGD – Transferencias Documentales – TRD
- ✓ Gestión Tecnológica – PETIC (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – Plan de Seguridad de la Información – Plan de Contingencia)
- ✓ Gestión Humana (Plan Estratégico de Gestión Humana (Capacitación, Bienestar e incentivos), Acuerdos de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015))



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



El Tolima
nos une



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

Gestor
PDA
TOLIMA

5.

Proposiciones y varios



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



el Tolima
nos **une**



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

Gestor
PDA
TOLIMA

Acuerdos de Gestión



Guía Metodológica para
la elaboración de un
Acuerdo de Gestión



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



el Tolima
nos une



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

Gestor
PDA
TOLIMA

Aspectos básicos sobre los acuerdos de gestión

¿Qué condiciones deben tener los empleos para ser considerados Gerencia Pública?

En las entidades del orden territorial es gerente público quien cumple las cuatro condiciones siguientes: 1. Ser funcionario público 2. Pertenecer al nivel directivo 3. Ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción 4. No estar desempeñando el cargo de: Secretario de Despacho, Director, Gerente, Rector de Institución de Educación Superior distinto a los entes universitarios autónomos. (Ver artículo 47 de la Ley 909 de 2004).

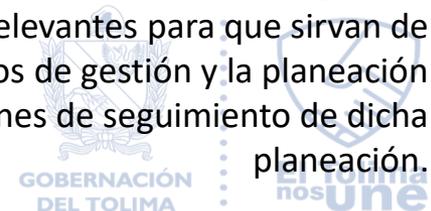
¿Cuál es la fecha máxima para concertar y evaluar el acuerdo de gestión?

El acuerdo de gestión está muy ligado a la planeación institucional; por lo tanto, debe concertarse en el momento en que se adopten las metas y planes institucionales. Su evaluación debe realizarse en un plazo no mayor de tres meses, contado a partir de la finalización de la vigencia del acuerdo; sin embargo, es conveniente que este proceso se realice antes de que se surtan las evaluaciones del desempeño de los servidores de carrera, para que sirva de referente de las mismas.

¿Cada cuánto se hace seguimiento a los acuerdos de gestión?

El artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015 estipula que los compromisos pactados deben ser objeto de seguimiento permanente, del cual debe dejarse constancia escrita de los aspectos más relevantes para que sirvan de soporte en la evaluación. Dada la relación tan estrecha que existe entre los acuerdos de gestión y la planeación institucional, sería conveniente ajustar el seguimiento de éstos a las fechas y condiciones de seguimiento de dicha

planeación.



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA

el Tolima
nos une

¿Quién debe evaluar el acuerdo de gestión?



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



el Tolima
nos une



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

Gestor
PDA
TOLIMA

¿Quién debe evaluar el acuerdo de gestión?

El acuerdo de gestión debe evaluarlo el superior jerárquico del gerente público y esta función es indelegable.

¿Cuál es la vigencia de un acuerdo de gestión?

El acuerdo de gestión debe pactarse para una vigencia anual que coincida con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad. Así mismo, habrá períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público (Art. 2.2.13.1.6 del Decreto 1083 de 2015).

¿Se debe formalizar el acuerdo de gestión?

Cualquiera sea el sistema de evaluación que se adopte, éste debe establecerse reglamentariamente. Dicha reglamentación deberá contemplar, entre otras cosas, los criterios para involucrar la evaluación de gestión de las oficinas de control interno, la escala de valoración del acuerdo de gestión, las condiciones para obtener la máxima calificación. Se sugiere que en dicha reglamentación se contemplen también aspectos como el número de seguimientos que se realizarán en la vigencia del acuerdo, las fechas de concertación y evaluación de los acuerdos y el tratamiento de las evidencias de desempeño.

¿Existe una metodología obligatoria para concertar los acuerdos de gestión?

El Departamento ha diseñado una metodología para concertar, hacer seguimiento y evaluar los acuerdos de gestión, la cual debe ser adoptada siempre y cuando la entidad no haya desarrollado su propio mecanismo de evaluación para los gerentes públicos.



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



El Tolima
nos une



el Tolima
nos une



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

Gestor
PDA
TOLIMA

ACUERDO DE GESTIÓN ENTRE EL SUPERIOR JERÁRQUICO XXX Y EL GERENTE PÚBLICO YYY

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes _____ de _____, se reúnen XXXX, titular del cargo xxx, en adelante superior jerárquico, y YYY titular del cargo yyy, en adelante gerente público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por el área _____, (oficina, ...) respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del gerente público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El gerente público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el formato anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; asimismo se compromete a poner a disposición de la entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

TERCERA: El superior jerárquico se compromete a apoyar al gerente público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el gerente público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de los mismos.

QUINTA: El presente ACUERDO será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Operativos o de Gestión Anual de la entidad y los informes de evaluación de los mismos, elaborados durante la vigencia por las oficinas de planeación y de control interno.

SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN por un periodo de _____ meses, desde el _____ de _____ de _____ hasta el _____ de _____.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN:

Firma Superior Jerárquico

Firma Gerente Público





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

Gestor
PDA
TOLIMA

**FORMATO
ACUERDO DE GESTIÓN**

Entidad: _____ Fecha: _____

Objetivos										
Concertación de compromisos					Evaluación de compromisos					
compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Límite	Indicadores	% de cumplimiento					
					1	2	3	4	5	

Compromisos Contingentes o Adicionales	Resultados Esperados	Fecha Límite	Evaluación cualitativa		
			Muy Satisfactoria	Satisfactoria	Insatisfactoria
Asesorar al Superior Jerárquico, en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad	Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente.				
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos.	Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierta en una mejora organizativa.				
Desarrollar, en sustitución del Superior Jerárquico, tareas representativas de la entidad	Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.				
Afrontar cambios organizativos o reformas contingentes de la entidad	Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio.				
Resolver y gestionar anomalías que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad.	Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad				

FASE DE SEGUIMIENTO	
PRIMER SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	Fecha _____
SEGUIMIENTO n:	Fecha _____





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

Gestor
PDA
TOLIMA

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO DE CUMPLIMIENTO
REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO <ul style="list-style-type: none"> • NORMOGRAMA • CARACTERIZACIONES DE PROCESOS • PROCEDIMIENTOS • FORMATOS 	LIDERES DE CADA PROCESO	MAYO 15 DE 2021
CONCERTACIÓN Y FIRMA DE LOS ACUERDOS DE GESTIÓN	DIRECTOR TÉCNICO DIRECTOR FINANCIERO Y DE TESORERÍA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA	Abril 23 de 2021
JORNADA DE RE-INDUCCIÓN "TODO EL PERSONAL"	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA - CONTRATISTA	MARTES 27 Y MIÉRCOLES 28 DE ABRIL 7:00 A 10:00 A.M.
CAPACITACIÓN GESTIÓN DE RIESGO. PARTICIPAN LÍDERES DE PROCESO Y UN PROFESIONAL DE APOYO POR PROCESO	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA - CONTRATISTA	VIERNES ABRIL 30 8:00 A.M. A 12:00 M.
CAPACITACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA - CONTRATISTA	VIERNES MAYO 14 8:00 A.M. A 12:00 M.



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



el Tolima
nos **une**



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

Gestor
PDA
TOLIMA

GRACIAS...

Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo

Celular: 310-2790166

Email: lilamprea@gmail.com



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



El Tolima
nos **une**