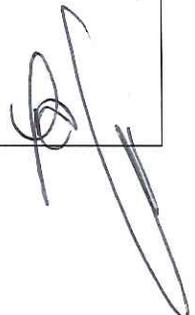


	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNION	
FECHA: 7/04/2021	HORA: 4:00 pm a 6:00 pm
LUGAR:	Sesión Virtual
PROCESO:	MIPG
TEMA:	2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021
RESPONSABLES DE LA REUNION	
NOMBRE COMPLETO	CARGO
Miriam Álvarez	Jefe Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria
Luis Lozano	P.E. Adscrito a Secretaria General
Pedro Díaz	P.U. Adscrito a Secretaria General
Jangel Dávila	P.U. Adscrito a Secretaria General
DESARROLLO DE LA REUNION	
<p>Nota: La presente reunión del comité de evaluación y desempeño MIPG de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta se realizó de manera virtual, debido a las medidas de contingencia que se han desarrollado en la institución para mitigar el impacto de la situación de emergencia producida por el alto contagio del COVID – 19 que se viene presentando en la ciudad y el departamento, por medio de Circular 001 se establece: “Se trabajará en alternancia, teniendo en cuenta el cronograma organizado por el líder de cada área, el cual deberá enviar al correo talentohumano@essmar.gov.co identificando el tipo de jornada de los colaboradores y al final de semana se generará un informe de seguimiento”. Y en atención a los decretos No 069 y 073 del 24 y 31 de marzo respectivamente, donde se refuerzan las medidas restrictivas para disminuir el contagio de la población, en respuesta al incremento en los índices de ocupación de las UCIS del sistema de salud del Distrito de Santa Marta.</p> <p>El Gerente Carlos Páez, instala el comité, resaltando la importancia de este en el compromiso que tienen que asumir cada una de las dependencias en el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, de igual forma resalta la importancia estratégica que tienen la planeación organizacional, la cual se movilizara a través del cumplimiento y seguimiento sistemático de: Plan estratégico, Plan de acción, Planes institucionales (Decreto 612).</p> <p>El Gerente, concluye exhortando a los miembros del comité y líderes de proceso a participar activamente en el desarrollo de los procesos y los retos que como organización se tienen para la vigencia 2021.</p> <p>Siendo las 4:00 pm del 07 de abril del 2021 se reunieron los líderes de proceso de cada área de la ESSMAR E.S.P en la oficina de Gerencia como consta en los anexos fotográficos adjuntos a la presente acta como registro de asistencia, se hace énfasis en la participación y asistencia de los 11 miembros convocados a esta reunión. Se verificó que, existe cuórum deliberatorio para desarrollar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	



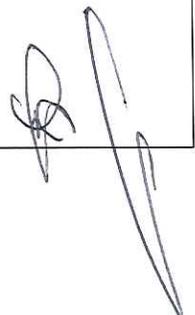
	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNION	
FECHA: 7/04/2021	HORA: 4:00 pm a 6:00 pm
LUGAR:	Sesión Virtual
PROCESO:	MIPG
TEMA:	2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021

A continuación, se relacionan los nombres de los Asistentes al comité, indicando su responsabilidad como miembro o representante de alguno de los miembros del comité.

No.	Nombre	Área	Observaciones	Asistencia
1	Juliana Cepeda	Oficina Asesora de Comunicaciones	Miembro	SI
2	Omar Navarro	Oficina de Capital Humano	Representante	SI
3	Diela Garcés	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos	Miembro	SI
4	Luis Lozano	P.E. SIG	Miembro	SI
5	Leonardo González	Alumbrado Público	Representante Otros Servicios	SI
6	Andrés Maldonado	TA Gestión Documental	Miembro	SI
7	Jangel Dávila	P.U. MIPG	Miembro	SI
8	Gilma Escobar	Subgerencia de Proyectos y Sostenibilidad	Miembro	SI
9	Carlos Orozco (Director de Operaciones)	Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	Representante	SI
10	Marco Toledo (Director de Alcantarillado)	Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	Representante	SI
11	Ceyeth Caballero	Oficina Asesora de Control Interno	Miembro (Sin Voto)	SI
12	Daniel Trujillo	Subgerencia de Acueducto y Alcantarillado	Representante	SI
13	Eddie Niño	Subgerencia de Gestión de Comercial	Miembro	SI
14	Carlos Sanabria	Oficina de TICS	Miembro	SI
15	Jorge López (Aseo)	Aseo	Representante Otros Servicios	NO
16	Hugo Quintero	Subgerencia Corporativa	Miembro	SI
17	Carlos Páez	Gerente	Miembro	SI
18	Luis Delgado	Profesional Universitario Gestión Administrativa	Representante	SI
19	Miriam Álvarez	Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión Regulatoria	Miembro	SI

Ver anexo fotográfico de asistencia.



	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNION	
FECHA: 7/04/2021	HORA: 4:00 pm a 6:00 pm
LUGAR:	Sesión Virtual
PROCESO:	MIPG
TEMA:	2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021

0. Lectura del orden del día.

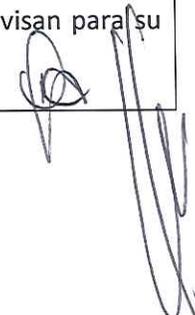
- La Dra. Miriam Álvarez, en calidad de secretaria técnica del comité de evaluación y desempeño da inicio a la lectura del orden del día, mencionando los siguientes puntos, desarrollo de la reunión:

Ítem	Tema	Responsable
1.	Elección del líder de gestión del conocimiento e innovación - Aprobación de la política y el plan de trabajo de gestión del conocimiento e innovación.	Fabian Becerra
2.	Aprobación del Código de Integridad.	Omar Navarro Burgos
3.	Aprobación del Manual de Inducción y Reinducción.	Omar Navarro Burgos
4.	Aprobación del Manual de Cartera.	Eddie Niño e Hilda Borja
5.	Aprobación de la primera actualización del Plan de Adquisiciones Anual.	Luis Delgado
6.	Aprobación política de Habeas Data - Formatos de aprobación para el tratamiento de datos - Términos y condiciones.	Fabian Becerra
7.	Aprobación Política de Gestión Documental.	Andrés Maldonado
8.	Aprobación Manual de Contratación.	Diela Garcés
9.	Aprobación de procedimientos, formatos e instructivos. (Comunicaciones)	Pedro Díaz - Juliana Cepeda

La Jefe de Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos y contratación Diela Garcés interviene solicitando modificar los puntos de la aprobación por socialización de los documentos que debido a se encuentran aprobados por parte de Junta Directiva, como son: Código de Integridad, Manual de contratación y Manual de Cartera.

El Gerente Carlos Páez presenta las aclaraciones en términos del carácter metodológico del proceso de MIPG y su pertinencia en la revisión y sugerencias para el desarrollo y creación de los diferentes manuales y documentos institucionales, con la salvedad de que los manuales y el código de Integridad por política institucional son aprobados por medio de la Junta Directiva.

Toma la palabra el Profesional Jangel Dávila e indica que la administración pública ordena al grupo de MIPG a la revisión y evaluación de Políticas y Planes institucionales, mientras que los manuales se revisan para su análisis y sugerencias y posterior aprobación en Junta Directiva.



	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNION	
FECHA: 7/04/2021	HORA: 4:00 pm a 6:00 pm
LUGAR:	Sesión Virtual
PROCESO:	MIPG
TEMA:	2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021

De esta manera se modifican los puntos 2, 4 y 8, de Aprobación a Socialización:

Ítem	Tema	Responsable
2.	Socialización del Código de Integridad.	Omar Navarro Burgos
4.	Socialización del Manual de Cartera.	Eddie Niño e Hilda Borja
8.	Socialización del Manual de Contratación.	Diela Garcés

- Una vez realizadas las modificaciones se aprueba el orden del día por parte de los miembros del comité y se da inicio a la segunda sesión del comité para la vigencia 2021.
- La secretaria técnica da inicio al orden del día:
 1. **Elección del líder de gestión del conocimiento e innovación - Aprobación de la política y el plan de trabajo de gestión del conocimiento e innovación.**
- La secretaria técnica propone como líder del proceso de gestión del conocimiento e innovación a Fabian Becerra para que se encargue del desarrollo de los planes y políticas pertinentes, lo cual se somete a votación y es aprobado por parte de todos los miembros del comité.
- El Profesional Universitario Adscrito a la oficina asesora de planeación estratégica y gestión regulatoria Fabian Becerra toma la palabra para realizar la presentación de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, quien presenta que el propósito de esta política es estimular el mejoramiento continuo y habilidades y saberes de los colaboradores de la organización necesarios para la construcción, gestión e innovación de procesos que contribuyan al fortalecimiento institucional. Se presenta el paso a paso que se debe seguir para el desarrollo e implementación de esta política al interior de la organización y lograr obtener los resultados esperados.
- Se somete a votación por parte de los miembros del comité y se aprueba la política propuesta.
 2. **Socialización del Código de Integridad.**
- En este punto interviene el P.E Adscrito a la Subgerencia Corporativa - Capital Humano, Omar Navarro, quien socializa el código de Integridad que se encuentra aprobado por parte de la Junta Directiva con el acta 11 del 29 de diciembre, acuerdo 23, este código es una guía que busca orientar el comportamiento ético de los servidores públicos y los trabajadores oficiales así mismo, fomenta la interacción entre los grupos interdisciplinarios con el fin de llevar un compromiso y responsabilidades a servir hacia la comunidad teniendo



	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNION	
FECHA: 7/04/2021	HORA: 4:00 pm a 6:00 pm
LUGAR:	Sesión Virtual
PROCESO:	MIPG
TEMA:	2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021
<p>en cuenta los principios y valores institucionales, a partir del mismo se generaran las estrategias para llegar a todas las partes interesadas en la institución y fomentar el principio de servicio de la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Gerente Carlos Páez, hace énfasis en la importancia de dinamizar el código de integridad para que tenga vida y no se convierta en letra muerta, logrando con esto la apropiación de dichos valores en todos los miembros de la organización y evitar que se presenten a futuro situaciones indeseables en temas de valores y principios éticos. Solicita también pronta difusión y socialización del mismo. <p>3. Aprobación del Manual de Inducción y Reinducción.</p> <ul style="list-style-type: none"> Este punto lo preside la Profesional Universitario adscrito a la Oficina de Capital Humano, Yulitza Torres, quien indica que en el Manual se definen los lineamientos que se deben desarrollar para buscar el fortalecimiento de la gestión del conocimiento al interior de la organización, el manual entrega las pautas que deben tenerse en cuenta al momento de realizar inducción o reinducción del personal institucional, basado en la Ley 1567 del 5 de agosto de 1998 y en la Función Pública. Posteriormente se realizará la presentación del manual a todas las partes interesadas para su conocimiento y apropiación. El Gerente Carlos Enrique Páez Cantillo realiza una intervención referente al manual de inducción y reinducción, pregunta si el manual debe pasar para aprobación a junta directiva, lo que el P.E Omar Navarro responde que no, una vez resulta la inquietud proceden para la aprobación Se somete a votación por parte de los miembros del comité y se aprueba Manual de Inducción y Reinducción <p>4. Socialización del Manual de Cartera.</p> <ul style="list-style-type: none"> En este punto interviene la Dra. Hilda Borja, la cual indica que, el manual de recuperación de Cartera y procedimiento de cobro Coactivo cartera permite establecer los lineamientos para realizar este tipo de procesos al interior de la entidad, así mismo, se creó una oficina encargada de realizar este proceso, y como a través de esta se ejercen todas las acciones tendientes a la recuperación de una cartera de aproximadamente 16 mil millones de pesos y se establecieron unos términos de cuando se realizarían cobros prejuridicos, cobros coactivos, estableciendo prioridad sobre usuarios de uso comercial. En el Manual también se define quienes son los responsables de ejecutar estas acciones y los procesos específicos para los diferentes tipos de usuarios, también se definen procedimientos para los casos en los que no se logra obtener respuesta por parte de los deudores. El Gerente y la Dra. Miriam Álvarez solicitan el levantamiento de los procedimientos establecidos en el manual, bajo los lineamientos del SIG de la organización. 	

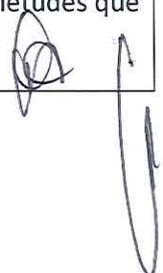
	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNION	
FECHA: 7/04/2021	HORA: 4:00 pm a 6:00 pm
LUGAR:	Sesión Virtual
PROCESO:	MIPG
TEMA:	2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021
<ul style="list-style-type: none"> El Profesional Luis Lozano, indica que el grupo de SIG se encuentra en el acompañamiento al levantamiento de estos documentos y se cuenta con fecha pactada para adelantar este desarrollo. <p>5. Aprobación de la primera actualización del Plan de Adquisiciones Anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Ing. Luis Delgado amparado en el decreto 1082 del 2015 en su artículo 2.2.1.1.4.4 el cual dice: “La entidad estatal debe actualizar el PAA por lo menos 1 vez durante su vigencia en la forma y la oportunidad para lo cual lo disponga Colombia Compra Eficiente”. Colombia Compra Eficiente lo que nos dice es que la entidad puede actualizar el plan en los siguientes casos: Ajuste en los cronogramas de adquisiciones, valores, modalidad de selección. Se reviso con las diferentes áreas que manifestaron requerimientos a ser contemplados en el plan, el cumplimiento de los parámetros determinados para incluir las mismas en el plan. Se presentan uno a uno las modificaciones y las aclaraciones pertinentes. El plan se incluirá como anexo de la presente acta. El Ing. Carlos Mario Orozco interviene mencionando que existen algunas necesidades que aun no han sido incluidas dentro del plan de adquisiciones y que, sin embargo, son necesarias para el desarrollo de los procesos de la subgerencia de Acueducto y Alcantarillado. El Subgerente Hugo Quintero identifica que existe una oportunidad en la presentación de necesidades por parte de las diferentes áreas en general a la hora de solicitar aprobación e inclusión en el PAA, debido a que no se están analizando o presentando de manera adecuada las necesidades y retrasando con esto el avance de las operaciones de la institución. El Ing. Jangel Davila aclara que el manual de contratación es un documento que ya existe y se encuentra aprobado por Junta Directiva, por lo que se propone realizar el proceso de socialización y capacitación en el tema. Se define realizar capacitación a funcionarios sobre como iniciar un proceso contractual en cada una de las áreas, lo cual queda como un compromiso en la presente acta y se definen responsables y fechas de ejecución. Se somete a votación por parte de los miembros del comité y se aprueba la primera actualización del Plan de Adquisiciones Anual. 	



	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

ACTA DE REUNION	
FECHA: 7/04/2021	HORA: 4:00 pm a 6:00 pm
LUGAR:	Sesión Virtual
PROCESO:	MIPG
TEMA:	2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021
<p>6. Aprobación política de Habeas Data - Formatos de aprobación para el tratamiento de datos - Términos y condiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> En este punto toma la palabra el Profesional Universitario adscrito a la oficina asesora de Planeación y gestión regulatoria Fabian Becerra, el cual indica que, el Manual de Políticas Para la Protección y Tratamiento de Datos Personales de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P. versión 2021, tiene por objeto reglamentar las políticas y procedimientos para el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales que componen las bases de datos respecto de las cuales la ESSMAR E.S.P. actúa como responsable y/o encargado, así como los derechos de los Titulares de los datos personales y el procedimiento adoptado para que los Titulares puedan ejercer adecuadamente sus derechos. Las disposiciones contenidas en el Manual de Políticas Para la Protección y Tratamiento de Datos Personales dan cumplimiento a lo consagrado en la Carta Magna, así como lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario, en cuanto a la garantía de la intimidad de las personas, ejercicio del Habeas Data y protección de Datos Personales, en concordancia con el derecho a la información, con el fin de prevenir la vulneración por parte de la Entidad de estos derechos. Se somete a votación por parte de los miembros del comité y se aprueba la política propuesta. <p>7. Aprobación Política de Gestión Documental</p> <ul style="list-style-type: none"> En este punto toma la palabra el Técnico Administrativo en Gestión Documental adscrito a la oficina de secretaria general, el cual indica que, la política busca establecer los lineamientos para garantizar las buenas prácticas en la gestión documental en la ESSMAR E.S.P. enmarados en mandatos legales como la administración eficiente, transparencia, gobierno en línea, oficina cero papel, entre otras, enfocadas al servidor público, a la ciudadanía en general y al medio ambiente. Se somete a votación por parte de los miembros del comité y se aprueba la política propuesta. <p>8. Socialización del Manual de Contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> En este punto a la Dra. Diela Garcés se le presenta una urgencia y no logra realizar la socialización del Manual. La secretaria del Comité Miriam Álvarez indica a todos los miembros del comité la manera en la que pueden acceder al documento para su revisión y en caso de dudas, el correo al cual deben enviar las inquietudes que haya, con el fin de atender y realizar las aclaraciones a que haya lugar. 	



	PROCESO	GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO	CÓDIGO	SI-F06
	FORMATO	ACTA DE REUNION	VERSIÓN	1

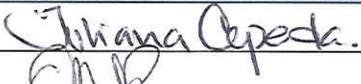
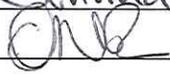
ACTA DE REUNION	
FECHA: 7/04/2021	HORA: 4:00 pm a 6:00 pm
LUGAR:	Sesión Virtual
PROCESO:	MIPG
TEMA:	2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021

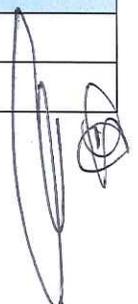
9. Aprobación de procedimientos, formatos e instructivos.

- En este punto interviene el Ing. Pedro Diaz, Profesional Universitario de SIG y MIPG adscrito al área de Secretaria General, quien presenta los procedimientos que fueron elaborados en equipo con la oficina asesora de Comunicación Estratégica para su aprobación por parte de los miembros del comité. Los procedimientos presentados son los siguientes: CE - P01 Procedimiento Divulgación de contenidos noticiosos; CE - P02 Procedimiento Administrar Comunicación Interna; CE - P03 Procedimiento Elaboración Plan de Medios; CE - P04 Procedimiento Monitorear medios de comunicación; CE - P05 Procedimiento Ejecutar y coordinar ruedas de prensa; CE - P06 Procedimiento Publicaciones en Redes Sociales Institucionales; CE - P07 Procedimiento Apoyar Procesos de audiencias públicas (Rendición de cuentas); y los formatos que forman parte integral de cada uno de estos procedimientos: CE-F01 Formato Control de Emisiones de Comunicaciones Externas; CE-F02 Formato Solicitud a la Oficina Asesora de Comunicaciones; CE-F03 Formato de Seguimiento de Medios; CE-F04 Formato Seguimiento de Redes Sociales.
- Interviene el Ing. Luis Lozano para indicar como a través de la página web de la institución podemos ir identificando todos los documentos de procedimientos, formatos, guías y manuales que se han desarrollado en la institución para mejorar la estructura organizacional por procesos y generar mayor integración entre todas las áreas y control de los indicadores, metas y resultados de las mismas.
- Se someten a aprobación procedimientos, formatos e instructivos.

Se realiza el cierre del comité por parte de la secretaria Miriam Álvarez.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> Realizar proceso de capacitación a funcionarios sobre: Como iniciar un proceso contractual en la institución. 	<p>Yulitza Torres Rogelio López</p>	<p>A partir del miércoles 21 de abril.</p>

FIRMAS ASISTENTE	
NOMBRE	FIRMAS
JULIANA CEPEDA	
OMAR NAVARRO	





PROCESO

GESTION DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

CÓDIGO

SI-F06

FORMATO

ACTA DE REUNION

VERSIÓN

1

ACTA DE REUNION

FECHA: 7/04/2021

HORA: 4:00 pm a 6:00 pm

LUGAR: Sesión Virtual

PROCESO: MIPG

TEMA: 2do Comité de Evaluación y Desempeño MIPG 2021

DIELA GARCES

LUIS LOZANO

LEONARDO GONZALEZ

ANDRES MALDONADO

JANGEL DAVILA

GILMA ESCOBAR

CARLOS MARIO OROZCO

MARCOS TOLEDO

CEYETH CABALLERO

DANIEL TRUJILLO

EDDIE NIÑO

CARLOS SANABRIA

HUGO QUINTERO

CARLOS PAEZ CANTILLO

LUIS DELGADO

MIRIAM ALVAREZ GARI

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten mark]