

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-056
		Página: 1 de 12
		Versión: 2
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL	Vigente a partir de: 16-03-16

COMITÉ: Comité Institucional de Gestión y Desempeño																																																															
Acta No 13	Fecha: 01-12-2022 y 14-12-2022																																																														
Lugar: Auditorio Edgard Cote Gravino																																																															
Hora inicio: Sesión 1: 7:40 AM Sesión 2: 4:47 PM	Hora finalización: Sesión 1: 10:00 AM Sesión 2: 6:10 PM																																																														
Preside: Carlos Arturo Vásquez Aldana	Secretaria: Paula Andrea Cruz Castro																																																														
1. ORDEN DEL DÍA:																																																															
1. Llamado a lista y verificación del quórum 2. Lectura compromisos acta anterior 3. Documentos Subgerencia Comercial 4. Documentos Subgerencia Administrativa y Fra 5. Informes III Trimestre PAII, Mapa de Riesgos, Plan de Acción MIPG 6. Proposiciones y varios																																																															
2. DESARROLLO																																																															
SESION 1 (01-12-2022)																																																															
1. Llamado a lista y verificación del quórum																																																															
Siendo las 07:40 AM se realiza el llamado a lista de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se comprueba que existe quorum reglamentario y decisorio.																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="background-color: #333; color: white;">INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO</th> <th colspan="2" style="background-color: #333; color: white;">ASISTENCIA</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #333; color: white;">SI</th> <th style="background-color: #333; color: white;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Gerente General: Carlos Arturo Vásquez Aldana</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Secretario General (No proveído)</td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Subgerente de Planificación Empresarial: Paula Andrea Cruz Castro</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Subgerente de Operaciones: Nancy Flórez Agudelo</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Subgerente Comercial: Eliana Martínez González (Con excusa)</td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Subgerente Administrativo y Financiero. Luis Gabriel Taboada Castro</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Profesional Jefe Jurídico: Erika Osorio Cardona</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Profesional Jefe Saneamiento Básico: Karina González Gaviria</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Profesional Jefe de Planificación: Gustavo Calderón Silva</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Profesional Jefe Atención al Usuario: Yolvis Sampayo Quiñonez (En vacaciones)</td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Profesional Jefe Financiero: Margarita Yadira Navarro</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Profesional Especial RSE: Fabio Hernandez Laverde</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Profesional III: Rafael Andrés Lastre Gómez (Con excusa)</td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Profesional III: Luz Mileidy Díaz Gómez</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Profesional III: Hernán Darío Hernandez Zúñiga</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Profesional III: Marlene Tirado Silva (vacaciones)</td><td></td><td style="text-align: center;">X</td></tr> <tr><td>Jefe Oficina Control de Gestión: Claudia Leonor Rivera</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Manuel Montesino (invitado)</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> <tr><td>Marcela Hernández (invitada)</td><td style="text-align: center;">X</td><td></td></tr> </tbody> </table>		INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO	ASISTENCIA		SI	NO	Gerente General: Carlos Arturo Vásquez Aldana	X		Secretario General (No proveído)		X	Subgerente de Planificación Empresarial: Paula Andrea Cruz Castro	X		Subgerente de Operaciones: Nancy Flórez Agudelo	X		Subgerente Comercial: Eliana Martínez González (Con excusa)		X	Subgerente Administrativo y Financiero. Luis Gabriel Taboada Castro	X		Profesional Jefe Jurídico: Erika Osorio Cardona	X		Profesional Jefe Saneamiento Básico: Karina González Gaviria	X		Profesional Jefe de Planificación: Gustavo Calderón Silva	X		Profesional Jefe Atención al Usuario: Yolvis Sampayo Quiñonez (En vacaciones)		X	Profesional Jefe Financiero: Margarita Yadira Navarro	X		Profesional Especial RSE: Fabio Hernandez Laverde	X		Profesional III: Rafael Andrés Lastre Gómez (Con excusa)		X	Profesional III: Luz Mileidy Díaz Gómez	X		Profesional III: Hernán Darío Hernandez Zúñiga	X		Profesional III: Marlene Tirado Silva (vacaciones)		X	Jefe Oficina Control de Gestión: Claudia Leonor Rivera	X		Manuel Montesino (invitado)	X		Marcela Hernández (invitada)	X	
INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO	ASISTENCIA																																																														
	SI	NO																																																													
Gerente General: Carlos Arturo Vásquez Aldana	X																																																														
Secretario General (No proveído)		X																																																													
Subgerente de Planificación Empresarial: Paula Andrea Cruz Castro	X																																																														
Subgerente de Operaciones: Nancy Flórez Agudelo	X																																																														
Subgerente Comercial: Eliana Martínez González (Con excusa)		X																																																													
Subgerente Administrativo y Financiero. Luis Gabriel Taboada Castro	X																																																														
Profesional Jefe Jurídico: Erika Osorio Cardona	X																																																														
Profesional Jefe Saneamiento Básico: Karina González Gaviria	X																																																														
Profesional Jefe de Planificación: Gustavo Calderón Silva	X																																																														
Profesional Jefe Atención al Usuario: Yolvis Sampayo Quiñonez (En vacaciones)		X																																																													
Profesional Jefe Financiero: Margarita Yadira Navarro	X																																																														
Profesional Especial RSE: Fabio Hernandez Laverde	X																																																														
Profesional III: Rafael Andrés Lastre Gómez (Con excusa)		X																																																													
Profesional III: Luz Mileidy Díaz Gómez	X																																																														
Profesional III: Hernán Darío Hernandez Zúñiga	X																																																														
Profesional III: Marlene Tirado Silva (vacaciones)		X																																																													
Jefe Oficina Control de Gestión: Claudia Leonor Rivera	X																																																														
Manuel Montesino (invitado)	X																																																														
Marcela Hernández (invitada)	X																																																														

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-056
		Página: 2 de 12
		Versión: 2
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL	Vigente a partir de: 16-03-16

<p>2. Lectura compromisos acta anterior</p> <p>El 03 de noviembre de 2022, se convocó a reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño confirmando el respectivo quorum reglamentario y fijando como compromisos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Compromiso</th> <th>Responsable</th> <th>Fecha</th> <th>¿Cumplido?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incorporar los documentos y cambios aprobados en el Sistema de Gestión y remitir al CICCI los que competan</td> <td>Profesional III Sistemas de Gestión</td> <td>14-11-2022</td> <td style="text-align: center;">Si</td> </tr> <tr> <td>Ajustar procedimientos de trámites SUI</td> <td>Profesionales Subgerencia Comercial</td> <td>14-11-2022</td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td>Remitir hoja de vida indicadores IUS y de gestión a la Subgerencia de Planificación Empresarial</td> <td>Subgerente Administrativo y Financiero</td> <td>04-11-2022</td> <td style="text-align: center;">Si</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Documentos Gestión Comercial</p> <p>El Profesional III adscrito a la Subgerencia Comercial, Manuel Antero Montesino Quiñonez, presenta los informes de verificación de la política de toma de lecturas y facturación del tercer y cuarto trimestre, donde se presentan los comparativos entre la información reportada en el SUI y los reportes generados en los periodos después de la liquidación de ciclos de la facturación. Así mismo, se registran los avances respecto a los ajustes de facturación como resultado de los hallazgos presentados luego de proceso de auditoría interna.</p> <p>Interviene el Gerente General, Dr. Carlos Arturo Vásquez Aldana, expresando la importancia de valorar la pertinencia de la política y su impacto en la mejora del proceso gestión comercial. Manifiesta el Profesional Manuel Montesino que la implementación de la política ha permitido cerrar brechas en cuanto a la calidad de la información e identificado el estado real de micromedición de nuestros usuarios.</p> <p>Se solicita que el informe ilustre mejor los resultados obtenidos relacionados con los lineamientos establecidos con la política de toma de lecturas y facturación, que permita conocer su efectividad.</p> <p>Se concluye que la política para toma de lecturas ha permitido identificar acciones de mejora. Pendiente identificar las subcausas en la causal "Inconformidad del consumo" aportándole a la política y al análisis de PQRSD.</p> <p>4. Documentos Subgerencia Administrativa</p> <p>4.1 Proceso Gestión Documental</p> <p>Toma la palabra la Dra. Claudia Rivera Mejía, Jefe de la Oficina de Control de Gestión, presentando en conjunto con la Profesional de apoyo Marcela Hernández, el Programa de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos, sus actividades, avances y reformulación.</p>	Compromiso	Responsable	Fecha	¿Cumplido?	Incorporar los documentos y cambios aprobados en el Sistema de Gestión y remitir al CICCI los que competan	Profesional III Sistemas de Gestión	14-11-2022	Si	Ajustar procedimientos de trámites SUI	Profesionales Subgerencia Comercial	14-11-2022	No	Remitir hoja de vida indicadores IUS y de gestión a la Subgerencia de Planificación Empresarial	Subgerente Administrativo y Financiero	04-11-2022	Si
Compromiso	Responsable	Fecha	¿Cumplido?													
Incorporar los documentos y cambios aprobados en el Sistema de Gestión y remitir al CICCI los que competan	Profesional III Sistemas de Gestión	14-11-2022	Si													
Ajustar procedimientos de trámites SUI	Profesionales Subgerencia Comercial	14-11-2022	No													
Remitir hoja de vida indicadores IUS y de gestión a la Subgerencia de Planificación Empresarial	Subgerente Administrativo y Financiero	04-11-2022	Si													

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-056
		Página: 4 de 12
		Versión: 2
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL	Vigente a partir de: 16-03-16

El Comité aprueba el nuevo PINAR vigencia 2022-2028 y remite ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación definitiva.

Recuerda la Dra. Claudia, que la gestión documental como política de MIPG es responsabilidad de este Comité, y el Comité debe elaborar informes trimestrales de resultados y recomendaciones y remitirlos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. A cierre de la vigencia debe elaborarse un informe anual de los sistemas de gestión institucionales (MIPG, gestión documental, SGSST, gestión del laboratorio) y remitir a CICCI.

Manual de Taxonomía

Toma la palabra Marcela Hernández Flórez, asesora externa, presentando el Manual de Taxonomía para estandarización de descripciones documentales cuyo objetivo es "Asignar una descripción para estandarización y uniformidad de las descripciones documentales en el Formato Único de Inventario Documental y para el nombramiento de las imágenes digitalizadas con fin de consulta, de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P."


Esta primera versión va dirigida para expedientes físicos y las imágenes digitalizadas con fin de consulta, en tanto se adquiera un módulo de archivo en el sistema de información, que permita la identificación y la indexación de la información en el sistema.

El Comité aprueba la presentación del Manual de Taxonomía ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación definitiva.

Interviene el Gerente General preguntando a cada uno de los líderes de proceso sobre las responsabilidades frente a la gestión documental y el avance en la organización de los expedientes, ya que es un requisito legal. Así mismo, solicita a la Subgerencia de Planificación Empresarial, el informe anual de los sistemas de gestión institucionales remitido al CICCI.

Hace parte integral del acta, la presentación de este numeral.

Siendo las 10:00 am, el Gerente General, como Presidente del Comité, pide suspender la reunión para atender asuntos empresariales. Se retoma la reunión previa agenda notificada.

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-056
		Página: 3 de 12
		Versión: 2
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL	Vigente a partir de: 16-03-16

Del Programa de Gestión Documental

Se destaca que el PGD vigencia 2020-2024 se cierra con un cumplimiento del 56% a octubre 30 de 2022. Y se hizo necesaria su reformulación acorde con la realidad institucional y las limitaciones en materia tecnológica para la implementación de documentos electrónicos y los sistemas de información actuales.

CIERRE DE ACTIVIDADES PGD VIGENCIAS 2020-2024	CUMPLIMIENTO 2020	CUMPLIMIENTO 2021 - 2022	CUMPLIMIENTO GENERAL
	67%	46%	56%

El nuevo Programa de Gestión Documental PGD se reformula a partir de la presente vigencia y hasta el año 2028 con metas de corto, mediano y largo plazo. Destaca la Dra. Claudia que a nivel local, la empresa registra un significativo avance en materia de gestión documental en comparación con las demás entidades públicas.

El Programa de Gestión Documental PGD vigencia 2022-2028 también establece un cronograma de actividades para avanzar en la implementación del sistema de gestión documental.

El Comité aprueba el nuevo PGD vigencia 2022-2028 y remite ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación definitiva.


Del Plan Institucional de Archivos

El Plan Institucional de Archivos vigencia 2020-2024 se cierra con un cumplimiento del 62% a octubre 30 de 2022. Así mismo, se hizo necesaria su reformulación en la presente vigencia definiendo acciones para el periodo 2022-2028, con base en el plan de mejoramiento del proceso Gestión Documental. Asociado al PINAR, se definió cronograma de actividades para el mismo periodo.

CIERRE ACTIVIDADES PINAR VIGENCIA (2020-2024) AGUAS DE BARRANCABERMEJA SA	CUMPLIMIENTO 2020	CUMPLIMIENTO 2021	CUMPLIMIENTO 2022	CUMPLIMIENTO GENERAL
	77%	52%	56%	62%

Relacionado con la mejora de los procesos archivísticos, la Dra. Claudia Rivera hace un llamado a los líderes de proceso y personal de apoyo a la debida atención de la auditoría que se va a realizar a los inventarios documentales a partir del 13 de diciembre y hasta el 16 de diciembre. El instrumento a aplicar es exigente y se aplica a partir de una muestra. Los resultados de la auditoría serán de conocimiento del Archivo General de la Nación de acuerdo con el plan de mejoramiento suscrito. Cada funcionario es responsable de sus archivos de gestión.

Frente al tema de los documentos electrónicos, dadas las limitaciones de infraestructura actuales, su implementación se convierte en un objetivo estratégico.

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-056
		Página: 5 de 12
		Versión: 2
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL	Vigente a partir de: 16-03-16

SESION 2 (14-12-2022)


Siendo las 4:47 PM se realiza el llamado a lista de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se comprueba que existe quorum reglamentario y decisorio.

INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO	ASISTENCIA	
	SI	NO
Gerente General: Carlos Arturo Vásquez Aldana	X	
Secretario General (No proveído)		X
Subgerente de Planificación Empresarial: Paula Andrea Cruz Castro	X	
Subgerente de Operaciones: Nancy Flórez Agudelo	X	
Subgerente Comercial: Eliana Martínez González	X	
Subgerente Administrativo y Financiero. Luis Gabriel Taboada Castro	X	
Profesional Jefe Jurídico: Erika Osorio Cardona	X	
Profesional Jefe Saneamiento Básico : Karina González Gaviria	X	
Profesional Jefe de Planificación: Gustavo Calderón Silva	X	
Profesional Jefe Atención al Usuario: Yolvis Sampayo Quiñonez		X
Profesional Jefe Financiero: Margarita Yadira Navarro (Incapacitada)		X
Profesional Especial RSE: Fabio Hernandez Laverde	X	
Profesional III: Rafael Andrés Lastre Gómez	X	
Profesional III: Luz Mileidy Díaz Gómez	X	
Profesional III: Hernán Darío Hernandez Zúñiga	X	
Profesional III: Marlene Tirado Silva	X	
Jefe Oficina Control de Gestión: Claudia Leonor Rivera (con excusa)		X
Carolina González (Invitado)	X	
Luis Emilio Suárez Aguas (invitado)	X	
Laura Vásquez Borja (invitada)	X	
Liliana Robles Robles (invitada)	X	
Eunice Arciniegas (invitada)	X	

El Gerente General solicita a la Secretaria del Comité realizar requerimiento a los miembros del Comité que no presentan excusa escrita por inasistencia al Comité.

4.2 Proceso Gestión del Talento Humano

La Profesional I de Talento Humano, Carolina González, presenta actualización del procedimiento *Trámite de incapacidades de origen laboral, común y licencias de los servidores públicos de Aguas de Barrancabermeja* cuyo objetivo es establecer las acciones para la comunicación, radicación, trámite y cobro de la prestación económica por las incapacidades de origen laboral, común y licencias de maternidad y/o paternidad de los servidores públicos de la empresa AGUAS

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-056
		Página: 6 de 12
		Versión: 2
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL	Vigente a partir de: 16-03-16

DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. ante las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

La actualización se realiza por normatividad y por la definición de lineamientos frente a las incapacidades por medicina prepagada. El procedimiento tiene anexo técnico con los requisitos según entidad médica.

El Gerente General solicita se socialice el procedimiento a todos los trabajadores, utilizando estrategias pedagógicas de comunicación.

El Comité aprueba la actualización del procedimiento y su inclusión en el sistema de gestión institucional.

La Profesional Carolina González en el marco del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos participa la jornada de reconocimiento a la labor y grupos de trabajo programada para el 15 de diciembre en el área de bocatoma. Los líderes de proceso eligieron los trabajadores objeto de reconocimiento, en total se entregarán 18 reconocimientos.

Toma la palabra Eunice Arciniegas, asesora externa, presentando informes de avance del salario emocional otorgado convencionalmente a los trabajadores y del plan de gestión del conocimiento que registra un avance del 83%. Se presenta también informe del clima laboral destacando las intervenciones realizadas a algunos trabajadores y actividades apoyadas por instituciones externas.

Los informes se encuentran anexos.

4.3 Proceso Gestión Informática

El Ing. Rafael Andrés Lastre, Profesional III de Gestión Informática, presenta lista de chequeo de verificación de la Matriz ITA de la Procuraduría con corte a la fecha indicando que en el mes de octubre se realizó reporte normativo a la Procuraduría. Los insumos de publicación en la página web son responsabilidad de los líderes de proceso.

Presenta el Ing. Rafael, actualización del procedimiento PARA COPIAS DE SEGURIDAD (BACKUP) cuyo objetivo es garantizar la disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la información Institucional de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. mediante la gestión de las copias de respaldo y su recuperación cuando sea requerido. Se actualizaron lineamientos internos que buscan minimizar los riesgos de seguridad digital y realizar almacenamiento en la nube inicialmente de los sistemas de información.

El Comité aprueba la actualización del procedimiento y su inclusión en el sistema de gestión institucional.

4.4 Gestión SST

La Ing. Liliana Robles Robles presenta actualización del Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, que incorpora normatividad y cambio en el código de la actividad económica de la empresa.

El Comité aprueba la presentación del Manual ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación definitiva.

4.5 Proceso Gestión Inventarios

La Profesional III de la Subgerencia Administrativa y Financiera, Laura Vásquez Borja, presenta el documento Manual de Recursos Físicos, cuyo objetivo es establecer los lineamientos, herramientas y procedimientos para la Gestión de Recursos Físicos del orden administrativo y financiero que se utilizan para la clasificación, control, incorporación al patrimonio, custodia, conservación, administración, protección, recibo, traslado, registro de bienes, suministro, toma física y salida definitiva, etc.; para facilitar el manejo de los recursos físicos propios y externos de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. conforme a la normatividad que le es aplicable, estableciendo con certeza los actores del proceso.

Se solicita ajustar el documento en cuanto a la normatividad relacionada con la responsabilidad de los trabajadores respecto a los recursos y la incidencia disciplinaria definida en el Código Disciplinario Único.

El Comité aprueba la presentación del Manual con los ajustes requeridos ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación definitiva.

Así mismo, presenta la Política Operativa de Gestión de Inventarios que se constituye en la guía para la adecuada administración y control de los bienes y será de cumplimiento por parte de todo el personal (trabajadores y contratistas) de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.

El Comité aprueba la presentación de la Política ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación definitiva.

5. Documentos Subgerencia de Planificación Empresarial

5.1 Informe indicadores IUS III trimestre

La Ing. Luz Mileidy Díaz, Profesional III de la Subgerencia de Planificación Empresarial presentado informe con los resultados del seguimiento efectuado al III trimestre de 2022 sobre la autoevaluación del IUS 2022 y las metas establecidas en el Plan de Gestión y Resultados -PGR

teniendo en cuenta la información y reportes de hojas de vida efectuados por los procesos de la Empresa, para el control del resultado anual.

Seguimiento III Trimestre 2022

	DIMENSIÓN	Pond	Puntaje	Puntaje total
1	CS. Calidad del servicio	12,5%	99,66	12,46
2	EP. Eficiencia en la Planificación y Ejecución de Inversiones	12,5%	91,43	11,43
3	EO. Eficiencia en la operación	12,5%	69,02	8,63
4	GE. Eficiencia en la gestión empresarial	12,5%	80,00	10,00
5	SF. Sostenibilidad financiera	12,5%	0,00	0,00
6	GYT. Gobierno y transparencia	12,5%	47,69	5,96
7	SA. Sostenibilidad ambiental	12,5%	40,00	5,00
8	GT. Gestión tarifaria	12,5%	44,63	5,58
IUS 2022				59,05
RIESGO MEDIO ALTO				

Del informe se destaca que la dimensión SF. Sostenibilidad Financiera no reporta información en la presente vigencia registrando 0 puntos en la autoevaluación afectando el puntaje final de IUS al tercer trimestre de 2022 que registró 59.05 – riesgo medio alto.


Hace un llamado el Gerente General al reporte oportuno de la información con el fin de realizar el respectivo monitoreo de la gestión de la empresa frente al IUS. Solicita la remisión inmediata de la información financiera pendiente por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Las recomendaciones y aspectos relevantes del seguimiento se observan en el archivo anexo.

5.2 Tablero de Control Corporativo III trimestre

La Ing. Luz Mileidy Díaz presenta tablero de control corporativo III trimestre con los indicadores de gestión por proceso indicando aquellos que registran incumplimiento con corte a septiembre de 2022.

El cuadro resumen de los indicadores de gestión se observa a continuación:

 CUADRO RESUMEN DE INDICADORES DE GESTIÓN			
PROCESO	No. DE INDICADORES SG	CUMPLIDOS	% CUMPLIMIENTO
Gestión Estratégica	1	NA	NA
Planificación y Gestión Integral	3	3	100%
Gestión de la Operación	6	2	33%
Gestión Comercial	4	3	75%
Contratación	1	1	100%
Control de Gestión	1	NA	NA
Gestión Documental	2	ND	ND
Gestión Informática	1	NA	NA
Gestión Financiera y Contable	1	ND	ND
Gestión Talento Humano	1	NA	NA
Secretaría General y Gestión Jurídica	1	NA	NA
TOTAL	22		

El informe se observa anexo.

Respecto a los informes de monitoreo III trimestre del Plan de Acción Institucional Integrado, Plan de Acción MIPG y Mapa de Riesgos Institucional, fueron revisados en mesas de trabajo con los líderes de proceso y personal de apoyo y remitidos a los miembros de este Comité, por lo que se dan por presentados en el Comité y de conocimiento de sus miembros.

Fue remitido al Comité el procedimiento Prestación de servicios con enfoque diferencial a usuarios vulnerables, cuyo objetivo es identificar los usuarios vulnerables de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., mediante el desarrollo de una metodología de estudio socioeconómico para obtener información precisa y veraz. Este procedimiento es de conocimiento y revisión por la Alta Dirección. Así mismo, fue socializado en el espacio institucional Lidera por parte del Profesional Especial RSE.

El Comité aprueba el procedimiento y su inclusión en el sistema de gestión institucional.

Los informes de monitoreo a los planes de gestión ambiental se presentarán en el próximo Comité (PGA, PUEAA, PGRD) y el Plan de Participación Ciudadana.

6. Proposiciones y varios

No hubo proposiciones y varios.

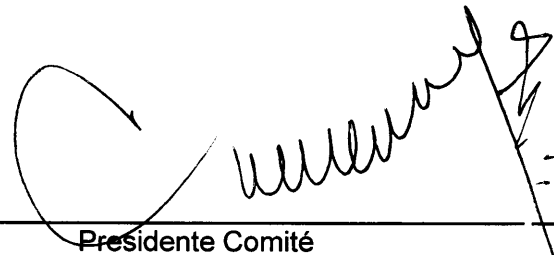
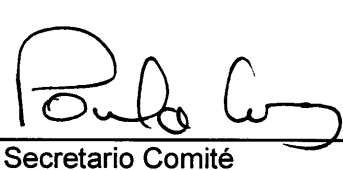
Siendo las 6:10 PM se da por terminada la reunión.


a. COMPROMISOS:

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Incorporar los documentos y cambios aprobados en el Sistema de Gestión y remitir al CICC I los que competan	Profesional III Sistemas de Gestión	23-12-2022
Remisión inmediata de la información financiera pendiente por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera – indicadores IUS	Subgerente Administrativo y Financiero	16-12-2022

ANEXOS

1. Informes de verificación de la política de toma de lecturas y facturación III y IV trimestre
2. Programa de Gestión Documental PGD vigencia 2022-2028
3. Plan Institucional de Archivos vigencia 2022-2028
4. Manual de Taxonomía para estandarización de descripciones documentales
5. Presentación powerpoint Gestión Documental
6. Procedimiento Trámite de incapacidades de origen laboral, común y licencias de los servidores públicos de Aguas de Barrancabermeja
7. Informe salario emocional
8. Informe clima laboral
9. Informe plan de gestión del conocimiento
10. Lista de chequeo Matriz ITA
11. Procedimiento PARA COPIAS DE SEGURIDAD (BACKUP)
12. Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
13. Manual de Recursos Físicos
14. Política Operativa de Gestión de Inventarios
15. Informe Indicadores IUS III trimestre
16. Informe indicadores de gestión III trimestre
17. Informes de monitoreo III trimestre PAII – MIPG – Mapa de riesgos
18. Procedimiento Prestación de servicios con enfoque diferencial a usuarios vulnerables


 Presidente Comité Carlos Arturo Vásquez Aldana	 Secretario Comité Paula Andrea Cruz Castro
---	--

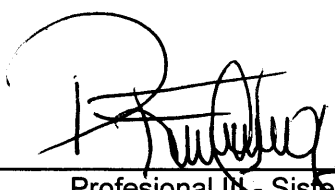
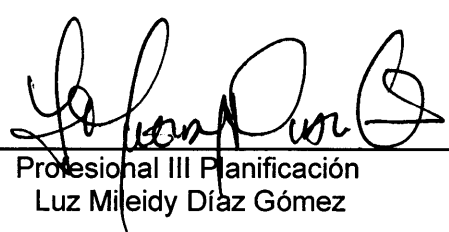
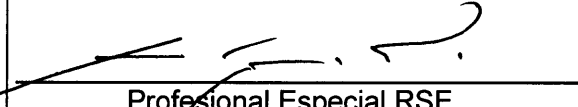
	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-056
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL	Página: 11 de 12
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 16-03-16

 Subgerente Administrativo y F Luis Gabriel Taboada Castro	 Subgerente de Operaciones Nancy Florez Agudelo
 Subgerente Comercial Eliana Martínez González	 Profesional Jefe Planificación Gustavo Calderón Silva
 Profesional Jefe Saneamiento Básico Karina González Gaviria	 Profesional Jefe Atención al usuario Yolvis Sampayo Quiñonez
 Profesional Jefe Jurídica Erika Osorio Cardona	 Profesional III Planificación Hernán Darío Hernández Zúñiga
 Profesional Jefe Financiera Margarita Yadira Navarro Calderón	 Profesional IV Planificación Marlene Tirado Silva

Acta No. 13 Comité Institucional de Gestión y Desempeño – 01/12/2022 y 14/12/2022

Página 11 de 12

	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-056
	ACTAS DE COMITÉ INSTITUCIONAL	Página: 12 de 12
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 16-03-16

 Profesional III - Sistemas Rafael Andrés Lastre Gómez	 Profesional III Planificación Luz Mileidy Díaz Gómez
 Profesional Especial RSE Fabio Hernández Laverde	

Acta No. 13 Comité Institucional de Gestión y Desempeño – 01/12/2022 y 14/12/2022

Página 12 de 12



SISTEMA DE GESTION

ACTA DE ASISTENCIA

Código: GES-FR-033
 Página: 1 de 1
 Versión: 2
 Vigente a partir de:
 15-01-2019

OBJETO: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

LUGAR: AUDITORIO EDGARD COTE GRAVINO

FECHA 01/12/2022

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD/INSTITUCION	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Nancy Flórez Agudelo	Subgerente	Oportunidades	nancy.florez@	
Claudia Rivera Mejía	Jefe Oficina	Concejo de Gobierno	claudia.rivera@	
Enrique Ospina C.	JUR.	ESB	-	
Marcelo O. Castaño	R111	De una	muel.montano@	
Luis Gabriel Toboada C.	Gilbergente	SIAF	adm@	
Gustavo Calderón Silva	profesional jefe	planificación	gustavo.calderon@	
Fabio Hernandez Laverde	profesional	planificación	fabio.hernandez@	
Carolina Ariza	gerente	garcía	carolina.ariza@	
Jir. Freddy Ortiz Cordero	Profer III	Planificac	freddy.ortiz@	
ANALGIBIA NAVARRO	Profer Jefe	Planificac	analibia.navarro@	
Marcela Hernández Floriz	Profer	Agua B.	-	
Paula Andrea Cruz Castro	Subgerente	Planificac	Planificac@	
Edmundo Camacho	PDSB	Planificac	Edmundo	
John Flórez Tolosa	Técnica	laboratorio	John.Florez@	

Autorizo a Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. para el tratamiento de mis datos personales, conforme a los derechos consagrados y los demás que establece la ley 1581 de 2012. Que los datos suministrados a Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. son propios y en caso de ser de terceros (sociedades, entidades públicas, hijos menores, etc.), cuento con las respectivas autorizaciones legales para suministrar estos

OBSERVACIONES/COMPROMISOS



SISTEMA DE GESTION

Código: GES-FR-033

Página: 1 de 1

Versión: 2

Vigente a partir de:
15-01-2019

ACTA DE ASISTENCIA

OBJETO: COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

LUGAR: MUNICIPIO ESCAPA COPE

FECHA: 19-12-2022

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD/INSTITUCION	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Dr. Freddy Ochoa Gámez	Profes III	Planificadora Su	famibody.dia	
Hedibe Tello Silvio	Profes III	Planificadora Su	univiviviv	
Gustavo Calderón Silva	Profesial jefe	Planificadora Su	Gustavo.Calderon	
CARMEN C. ARISMENDI SOIMUO	ADFERENTE III	Planificadora 4	CPMENCATUNEK	
PAULA ANDREA OLIVERO CASTRO	SUBGERENTE	Planificación	Planificación@aguas	
DAEDINZA GONZALEZ ROIZ	PI.	SAF	Carolina.gonzalez	
Rafael Andrés Landre H	PIII	SAF	rafael.landre	
Enrique Osorio C	ASST	SAF	—	
Carlos Varguez	Gerente	SAF	carolavarguez	
Fabio Hernandez Laverde	Prof. Esp.	Planificación	fabio.hernandez	
Luis Gabriel Taboada C	Subgerente	SAF	administha	
LUIS EMILIO SVAREZ AGUAS	PIII F. III	CONTROL DE GESTION	emilio.svareza	
Nancy Flores Aquedelo	Subgerente	Operaciones	nancy.flores	
Camel Gamaliel G	PJSD.	Operaciones	camel.gamaliel	
ELIANA MARTINEZ	SUBGERENTE	COMERCIAL	—	
Liliana Robles A	P. I	SAF	—	
JURD J. VÁSQUEZ BOLA	PROF II	FEA	jurdd.vasquez	

Autorizo a Aguas de Barrancabermeja SA ESP para el tratamiento de mis datos personales, conforme a los derechos consagrados y los demás que establece la ley 1581 de 2012. Que los datos suministrados a Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. son propios y en caso de ser de terceros (escolares, entidades públicas, hijos menores, etc.), cuento con las respectivas autorizaciones legales para suministrar estos

OBSERVACIONES/COMPROMISOS