



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

## ACTA COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

**Lugar:** Sala de juntas EMAAF

**Fecha:** 20 agosto 2024

**Hora:** 2:30 pm

**Objetivo:** Realizar aprobación hoja de ruta de rendición de cuentas – Aprobar proceso de eliminación.

Temas a tratar

1. Llamado a lista y verificación de quorum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Socialización y aprobación de la hoja de ruta rendición de cuentas 2024.
5. Resultados FURAG 2023.
6. Socialización proceso de eliminación documental.
7. Aprobación del inventario de eliminación documental.
8. Proposiciones y varios.

Se realiza el llamado a lista y la verificación de asistencia:

Inocencio Villamil Sanchez	Presente
Luis Felipe Giraldo	Presente
Camila Quintero	Presente
Yamile Rodríguez	Presente
Julián Marín Rubio	Presente
Camilo Porras	Presente
Gina Barahona	Presente
Ricardo Lagos	Presente

2. Lectura y aprobación del orden del día

Inocencio Villamil Sanchez	Aprobado
Luis Felipe Giraldo	Aprobado
Camila Quintero	Aprobado
Yamile Rodríguez	Aprobado
Julián Marín Rubio	Aprobado
Camilo Porras	Aprobado
Gina Barahona	Aprobado
Ricardo Lagos Jiménez	Aprobado



ALCALDÍA DE  
**FUNZA**



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

### 3. lectura y aprobación del acta anterior.

Ricardo Lagos, informa que junto a la notificación de la reunión se envió el acta de comité realizado el día 22 de mayo, por tanto, se coloca a consideración su aprobación de la siguiente manera:

Inocencio Villamil Sanchez	Aprobado
Luis Felipe Giraldo	Aprobado
Camila Quintero	Aprobado
Yamile Rodríguez	Aprobado
Julián Marín Rubio	Aprobado
Gina Barahona	Aprobado
Ricardo Lagos Jiménez	Aprobado

Teniendo en cuenta que para el día 22 de mayo la oficina jurídica era liderada por la Dra. Alba Roció Preciado, el Dr. Camilo porras no tiene voz ni voto en esta aprobación por tanto el acta es aprobada con siete votos de los ocho presentes.

### 4. Socialización y aprobación de la hoja de ruta rendición de cuentas 2024

Ricardo Lagos: Dando cumplimiento a la estrategia de rendición de cuentas aprobada en el comité del mes de febrero, se presenta las actividades proyectadas en las etapas de Diseño y Preparación proyectadas en la agenda de rendición de cuentas para su posterior aprobación:

1. Se realizó la encuesta dirigida a niños, niñas, jóvenes y adolescentes, la cual tuvo una participación de 53 encuestados, producto de lo anterior los participantes formularon las siguientes preguntas:

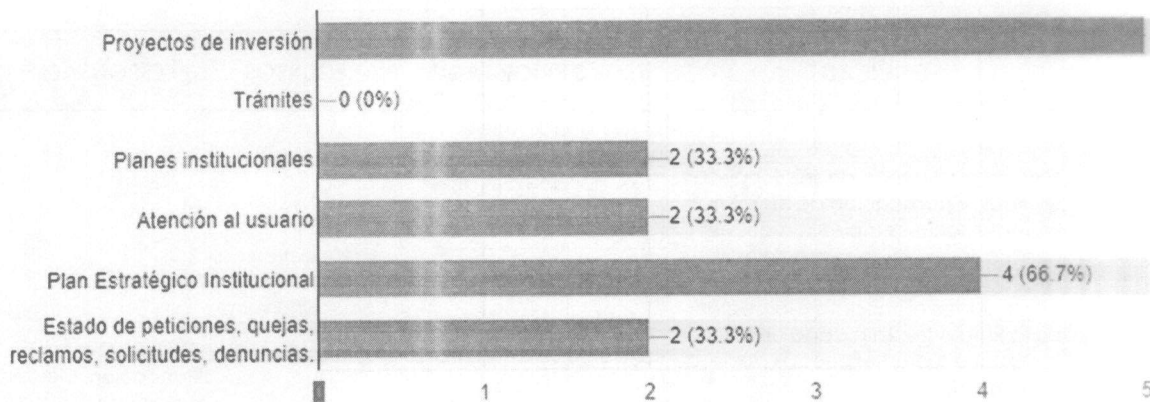
- ¿De dónde sale el agua que llega las casas?
- ¿A dónde va el agua que usamos en los baños?
- ¿A dónde va toda la basura que sale de las casas?
- ¿Cómo se evitan las inundaciones?
- ¿Qué pasa cuando se tira basura las calles?

2. Se realizó la encuesta a los directivos con las siguientes preguntas:

De acuerdo al alcance de su proceso, ¿qué tema cree que debe priorizarse en la rendición de cuentas?



ALCALDÍA DE  
**FUNZA**



¿Qué otro tema, mejoras, cambios o aspectos de su gestión le gustaría que se abordaran con más detalle?

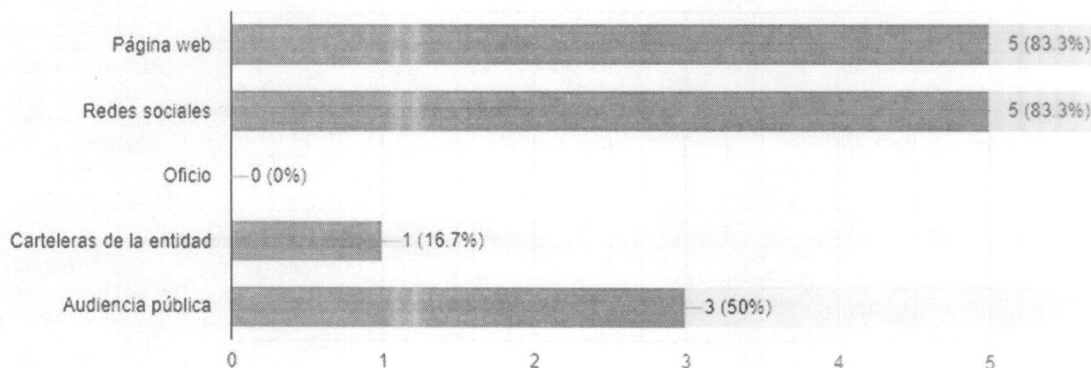
Planes de mejoramiento de las auditorias.

Cumplimiento de los proyectos de inversión mediante los indicadores.

Afectación del razonamiento de agua.

Medición de impacto de los proyectos en la población beneficiada.

¿Qué mecanismos considera óptimos para acceder a la información que se expondrá en la rendición de cuentas?



Una vez socializada el alcance y contenido de las encuestas se presenta la hoja de ruta de rendición de cuentas y se coloca a consideración su aprobación:





NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

ACTIVIDAD	TEMAS PRIORIZADOS	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA
1 Mediante el diseño de seis (6) piezas gráficas y publicación de las mismas en redes sociales a piezas graficas publicadas en las redes sociales se informa a los Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes el impacto y la gestión de la Emaaf frente a cada uno de los temas que fueron expuestos por cada encuestado	1. ¿De dónde sale el agua que llega las casas? 2. ¿A dónde va el agua que usamos en los baños? 3. ¿A dónde va toda la basura que sale de las casas? 4. ¿Cómo se evitan las inundaciones? 5. ¿Qué pasa cuando se tira basura las calles?	Sede electrónica, Redes sociales, Recurso humano	Oficina Asesora de Planeación, Gestión Ambiental, Prensa y Comunicaciones	Agosto
2 Diseño de un folleto de educación ambiental	Rendición de cuentas Niños, Niñas, Jóvenes y Adolescentes	Recurso humano, papel impresiones		Agosto
3 Durante la ejecución de las socializaciones, capacitaciones y/o talleres de educación ambiental, se distribuirá folleto de educación ambiental	Socialización de la Gestión Ambiental	Recurso humano		Septiembre
4 Diseño, socialización, aprobación y publicación del Plan estratégico Institucional	Análisis del entorno y temas prioritarios sobre los cuales la entidad divulga la información 1. Plan Estratégico Institucional 2. Gestión Misional Impacto a la comunidad 3. Atención al usuario (PQRSD) 4. Gestión Institucional. 5. Planes de Mejoramiento Auditorias	Sede electrónica, Recurso humano	Alta Dirección Emaaf E.S.P., Prensa y Comunicaciones	Julio - Agosto - Septiembre 2024
5 Diseño, socialización y publicación de material gráfico que informe la gestión de Acueducto, Alcantarillado y Aseo		Sede electrónica, Redes sociales, Recurso humano	Subgerencia Técnica y Operativa, Prensa y Comunicaciones	Julio - Agosto - Septiembre
6 Publicación de Informes de PQRSD en la sede electrónica		Sede electrónica, Redes sociales, Recurso humano	Gestión Comercial, Subgerencia administrativa, Control Interno Prensa y Comunicaciones	Agosto Diciembre 2024
7 Realizar audiencia pública, con partes interesadas		Recurso humano, auditorio, equipo audiovisual, refrigerios, listas de asistencia.	Alta Dirección Emaaf E.S.P., Prensa y Comunicaciones	Noviembre - Diciembre 2024

Inocencio Villamil Sanchez

Aprobada

Luis Felipe Giraldo

Aprobada

Camila Quintero

Aprobada

Yamile Rodríguez

Aprobada

Julián Marín Rubio

Aprobada

Gina Barahona

Aprobada

Ricardo Lagos Jiménez

Aprobada



ALCALDÍA DE  
**FUNZA**

## 5. Resultados FURAG 2023.

En el mes de junio se presentó el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte, el puntaje obtenido fue 83,4.



Dentro de un grupo par conformado por 65 entidades la Emaaf E.S.P. se ubica en el 4 puesto a nivel nacional y dentro del grupo par de conformado por 23 entidades, la Emaaf E.S.P. se ubica en el puesto N° 1 a nivel Departamental.

## 6. Aprobación del inventario de eliminación documental.

Camila Quintero: Teniendo en cuenta las actividades proyectadas en el Plan Institucional de Archivos PINAR 2024, gestión documental adelanto las siguientes acciones como parte del proceso de eliminación de documentos de archivo que cuenta con soportes físicos:

1. Identificación de series y subseries documentales que cumplieron el ciclo de vida de acuerdo a las tablas de retención documental.
2. Elaboración del inventario de expedientes objeto de eliminación.
3. Presentación del inventario a cada oficina productora (gerencia, subgerencia técnica, subgerencia financiera, subgerencia Administrativa, atención al cliente, recursos humanos, facturación, dirección de acueducto y alcantarillado, dirección de plantas, dirección de aseo, recursos físicos, control interno) para su verificación y validación, evidencia de lo anterior reposa en el formato acta eliminación gestión documental F. GDCA 2.5-10.



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

Según las disposiciones del ACUERDO No. 001 del 2024 **Artículo 4.5.4. Eliminación.** *La eliminación de documentos de archivo en soportes físicos o formatos electrónicos, debe ser establecida en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD, campo disposición final – eliminación (E). La decisión de eliminación debe estar ampliamente sustentada conforme al proceso de valoración documental. Dicha eliminación debe ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces, por lo anteriormente expuesto y una vez presentadas las actividades se coloca a consideración de los miembros del comité su aprobación:*

Inocencio Villamil Sanchez	Aprobada
Luis Felipe Giraldo	Aprobada
Camila Quintero	Aprobada
Yamile Rodríguez	Aprobada
Julián Marín Rubio	Aprobada
Gina Barahona	Aprobada
Ricardo Lagos Jiménez	Aprobada
Camilo Andrés Porras	Aprobada

Una vez aprobada la eliminación documental, el siguiente requisito para adelantar el proceso de eliminación, es publicar en la página web, por un periodo de sesenta (60) días hábiles, el inventario de los documentos que han cumplido su tiempo de retención y que en consecuencia pueden ser eliminados, de forma que los ciudadanos puedan enviar sus observaciones sobre este proceso a la Emaaf, a los Consejos Territoriales de Archivos o al Archivo General de la Nación.

En caso que se reciba directamente observaciones por parte de los ciudadanos, a partir de la radicación, la Emaaf contará con treinta (30) días hábiles para solicitar concepto técnico a los Consejos Territoriales de Archivos o al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en busca de obtener una directriz sobre la pertinencia de suspender el proceso de eliminación, para lo cual debe remitir copia de las observaciones de los ciudadanos y la propuesta de la eliminación documental.

Los Consejos Territoriales de Archivos o el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, deben estudiar las observaciones de los ciudadanos y emitir concepto técnico, para lo cual contarán con sesenta (60) días hábiles contados a partir de su radicación. Tales instancias, con fundamento en lo requerido por los ciudadanos, podrán solicitar a la Emaaf, que suspenda el proceso de



ALCALDÍA DE  
**FUNZA**



NIT. 832000776-5

info@emaafesp.gov.co

Calle 16 No. 16 - 04 / Funza, Cundinamarca

+57 (601) 822 14 50 / 822 01 67 Cel. 311 887 58 44

www.emaafesp.gov.co

eliminación, amplíe el plazo de retención de los documentos de archivo y, de ser el caso, modifique su disposición final. Todo lo anterior se hará público en el sitio web de la entidad.

## 7. Proposiciones y varios

Ginna Barahona: Informo que dentro del 28 de agosto al 05 de septiembre se llevará a cabo la auditoria interna al Sistema de Gestión de Calidad, bajo requisitos ISO 9001:2015, por tanto, el día miércoles a sus correos les enviare las fechas programadas para realizar este ejercicio.

### VALOR CODIGO DE INTEGRIDAD:

**DILIGENCIA:** "Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado".

Próxima reunión miércoles 25 de septiembre 08:00 am, se finaliza la reunión siendo las 4:15 pm y en constancia de lo anterior firman:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Inocencio Villamil Sánchez	Gerente	
Luis Felipe Giraldo	Subgerente Técnico Operativo	
Camila Quintero	Subgerente Administrativo	
Gina Barahona Zamudio	Jefe Oficina Control Interno	
Ricardo Lagos Jiménez	Jefe Oficina Asesora De Planeación	
Julián Marín Rubio	Subgerente de Gestión Comercial	
Camilo Andrés Porras	Jefe Oficina Jurídica	
Yamile Rodríguez	Subgerente Financiera	



ALCALDÍA DE  
**FUNZA**