



Resolución No 20241000001038 de 29-05-2024



POR LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION No 20231000000138 DEL 23-01-2023 Y SE CONFIRMA LA CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P. Y SE REGLAMENTA SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO”

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P. en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021, los Acuerdos de Junta Directiva No 003 de 2018, No 009 y No 011 de 2022 y el No 001 de 2024 y el Decreto 065 del 16 de enero de 2024 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el párrafo tercero del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, capítulo modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017; es competencia del representante legal de la entidad conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que de conformidad con los numerales 1, 3, 4, 17 y 23 del artículo 18 del Acuerdo 03 de febrero 09 de 2018 de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., por el cual se adoptó el marco estatutario de la Empresa; corresponde al Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. definir las acciones necesarias para la adecuada administración de la empresa y la prestación eficiente de los servicios, ejercer la representación legal de la empresa, monitorear el desarrollo de la Empresa con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión, visión, objetivos, metas, planes y programas, delegar las funciones de su competencia y asumir las funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la empresa que no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

Que el artículo 133 de la ley 1753 de 2015, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”, integró en un solo Sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que en los artículos 2.2.22.3.1 hasta 2.2.23.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por los artículos 1 y 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, se reglamenta y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado para lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno y cuyo direccionamiento se enfoca a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y de acción y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.



Resolución No 2024100001038 de 29-05-2024

Que el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que a nivel departamental, distrital y municipal habrá comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño, los cuales estarán integrados por el Gobernador o Alcalde, los miembros de los consejos de gobierno y por los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas de la respectiva jurisdicción territorial.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que el artículo 2.8.2.1.14 del Decreto Nacional 1080 de 2015 establece que las entidades territoriales en los departamentos, distritos y municipios establecerán mediante acto administrativo, un Comité Interno de Archivo cuya función es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias; entendiéndose que es de orden legal y reglamentario para las entidades territoriales crear el Comité Interno de Archivo y no para las entidades descentralizadas que no sean específicamente entidades territoriales, no obstante la Gerencia de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. mediante Resolución 20181000000098 del 18 de julio de 2018 conformó el Comité Interno de Archivo en la Entidad.

Que la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, incorporando en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública el método para la evaluación del control interno contable; no siendo de obligatoriedad en la citada norma, para las entidades descentralizadas del orden territorial, la creación o conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable; no obstante la Gerencia de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. mediante Resolución 20182000003234 del 25 de junio de 2018 conformó el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

Que de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, capítulo modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017; en cada una de las Entidades del Estado se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal, por lo cual los comités que tienen relación con el MIPG y que no deben ser creados por ordenamiento legal y reglamentario se entenderán incorporados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de tal suerte que la gestión documental, el manejo de archivos y documentos, la sostenibilidad del sistema contable y el control interno contable se encuentran inmersos en las dimensiones, políticas institucionales y planes



Resolución No 20241000001038 de 29-05-2024

institucionales establecidos para la gestión, funcionamiento y articulación del Modelo Integrado del Planeación y Gestión – MIPG, de conformidad con los artículos 2.2.22.2.1 y 2.2.22.3.1 a 2.2.22.3.13 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificados por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, 2.2.23.1 a 2.2.23.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificados por el artículo 2 del decreto Nacional 1499 de 2017 y 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificados por el artículo 1 del decreto Nacional 612 de 2018. Aunado a lo anterior, el artículo 3 de la Ley 87 de 1993 establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la respectiva entidad.

Que las Resoluciones No 20181000000998 del 27 de diciembre de 2018, No 20201000005758 del 11 de septiembre de 2020 y No 20231000000138 del 23 de enero de 2023, integró y estableció el Reglamento de Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P, en la cual es necesario revisar la conformación en correspondencia con lo ordenado en el párrafo tercero del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto Nacional 1499 de 2017 donde se especifica que dicho Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará *“integrado por los servidores públicos del nivel directivo o asesor que designe el representante legal de cada entidad”*.

Que de conformidad con el Artículo Primero del Acuerdo de Junta Directiva No 001 del 21 de marzo de 2024, se adicionaron a la planta de personal global de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., los cargos de Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Aseo y Dirección de Proyectos e Ingeniería.

Que se hace necesario incluir dentro de la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño los cargos de Dirección de Alumbrado Público, Dirección de Aseo y Dirección de Proyectos e Ingeniería.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO 1

CREACIÓN, NATURALEZA Y PROPOSITO GENERAL DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTICULO 1. Confírmese la creación de El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., como un órgano asesor, articulador y orientador de la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que



Resolución No 20241000001038 de 29-05-2024

no sean obligatorios por mandato legal, adscrito mediante Línea de Staff sin subordinación a la Gerencia de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P.

PARÁGRAFO. Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

CAPÍTULO 2 INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTICULO 2. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P, estará integrado por los siguientes servidores públicos del Nivel Directivo de la Empresa:

1. Director Administrativo quien lo presidirá.
2. Director Financiero.
3. Director Operativo.
4. Director Comercial
5. Director de Alumbrado Público.
6. Director de Aseo.
7. Director de Proyectos e Ingeniería.
8. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
9. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y TIC

PARÁGRAFO 1. La secretaría técnica será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y TIC de la entidad.

PARÁGRAFO 2. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. El Presidente del Comité determinará y autorizará la participación de invitados a las reuniones (como funcionarios o asesores de la empresa y cualquier otra persona que considere aporte para el debate), los cuales participarán en los puntos específicos para los cuales fueron invitados con voz, pero sin voto.

ARTICULO 3. Funciones del comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



Resolución No 2024100001038 de 29-05-2024

3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

CAPÍTULO 3 IMPEDIMENTOS Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTICULO 4. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 4 REGLAMENTACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTICULO 5. Reglamentación del Comité. Es competencia del Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., reglamentar todo lo atinente a la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la

Página 5 de 9



Resolución No 2024100001038 de 29-05-2024

Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017.

CAPÍTULO 5 SEDE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTICULO 6. Sede del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá su sede en el lugar donde funciona la Empresa, sin embargo, podrá realizar sus reuniones en los lugares donde por necesidad de la actividad a desarrollar cite su Presidente.

CAPÍTULO 6 ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 7. Atribuciones de la Presidencia. Como órgano de orientación y coordinación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, su Presidente cumplirá las siguientes funciones:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor administrativa y organizacional.
2. Solicitar a la Gerencia de la Empresa los apoyos de carácter logístico y administrativo que se requiera para el correcto funcionamiento del comité.
3. Autorizar la participación en las reuniones de los invitados.
5. Resolver y decidir sobre los vacíos y conflictos de interpretación del presente Reglamento.
9. Establecer los cronogramas de trabajo, el orden del día para las reuniones y en general toda actividad de planeación de actividades del Comité, coordinando con el Secretario Técnico su debida comunicación.
10. Dirigir la elaboración de los informes, propuestas y recomendaciones adoptadas por el Comité.
11. Solicitar al Secretario Técnico o convocar directamente cuando lo considere necesario, las reuniones del Comité y presidir las mismas.
12. Suscribir las actas de reunión y demás documentos del Comité en compañía del Secretario Técnico del mismo, los cuales deben corresponder estrictamente a lo acontecido en las reuniones como manifestación de buena fé de lo mismo, sin requerimiento de aprobación alguna por parte del mismo Comité.
13. Propiciar que los integrantes que conforman el Comité e invitados, concurren puntualmente a las reuniones, requiriendo con apremio sí fuere el caso la presencia de los ausentes que no estén debidamente excusados.
14. Rendir informe de los incumplimientos de los deberes de los integrantes a la Gerencia de la Empresa.



Resolución No 20241000001038 de 29-05-2024

15. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento y mantener el orden interno.
16. Ordenar el reparto de los documentos que se presenten para el trabajo del Comité.
17. Representar el Comité ante los organismos y las ramas del poder público, actuando siempre con arreglo a las decisiones del mismo.
18. Coordinar el trabajo y las buenas relaciones entre sus Integrantes, estableciendo los vínculos de comunicación necesarios para un eficaz trabajo.

Parágrafo. - En caso de vacancia temporal del Presidente, el mismo Comité determinará de entre sus integrantes el Presidente Ad Hoc para esa reunión.

ARTÍCULO 8. Atribuciones de la Secretaría Técnica. Son funciones del Secretario Técnico las siguientes:

1. Actuar como secretario del Comité, elaborar las actas de las reuniones y extractos de las mismas y suscribirlas con el Presidente, autenticar las copias de las mismas y de los demás documentos del Comité que sea necesario, con su firma.
2. Llevar el archivo de gestión del Comité.
3. Expedir las certificaciones que se requieran sobre los asuntos del Comité.
4. Diligenciar, mantener actualizados y custodiar los libros de actas y demás documentos y archivos que deban llevarse en el Comité.
5. Tramitar la correspondencia y demás documentos, así como proponer los cronogramas de trabajo, que se requieran para la adecuada gestión del Comité.
6. Informar regularmente al Presidente de todos los documentos dirigidos al Comité y acusar oportunamente su recibo.
7. Elaborar las citaciones a los integrantes del Comité a las sesiones o reuniones, especificando el día, la hora, el lugar y la agenda, comunicándolas de manera oportuna por cualquier medio idóneo y expedito.
8. Mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los documentos enviados a las respectivas dependencias.
9. Expedir certificaciones e informes que se soliciten sobre el funcionamiento y determinaciones del Comité.
10. Llamar a lista en las reuniones con el fin de verificar el quórum deliberatorio y decisorio.
11. Apoyar logísticamente y velar por el correcto funcionamiento del Comité.

Parágrafo. - En caso de vacancia temporal del Secretario Técnico del Comité, el mismo Comité determinará de entre sus integrantes el Secretario Ad Hoc para esa reunión.

CAPÍTULO 7 REUNIONES Y QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 9. REUNIONES. Ordinariamente el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá por lo menos cada tres (03) meses para realizar seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y extraordinariamente cuando sea convocado por solicitud de su

Página 7 de 9

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115

Email: pqr@aaaespinal.com.co

Vigilada SUPERSERVICIOS SSP NUIR 1-73268000-3

Espinal – Tolima



Resolución No 2024100001038 de 29-05-2024

presidente para tratar temas puntuales requeridos en la entidad en correspondencia con las funciones del Comité.

La convocatoria será realizada por el Secretario Técnico del Comité a solicitud del Presidente del Comité, o por convocatoria directa a criterio de éste último, sin requerimiento alguno de antelación, por un medio idóneo y expedito.

Las reuniones podrán ser presenciales, virtuales, no presenciales o mixtas, en todo caso se requiere que se tengan las pruebas de lo acontecido en las mismas, sea por medio de grabaciones, telefax, mensajes de texto o cualquier otro medio fehaciente.

ARTÍCULO 10. Quorum. El quórum es el número de Integrantes asistentes o que votan en un mismo sentido, para poder deliberar o tomar decisiones, se clasifica en:

Quórum deliberatorio: Para deliberar sobre cualquier asunto se requiere la “presencia” de más de la mitad (50%) de los integrantes vigentes.

Quórum decisorio. Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de los Integrantes vigentes “asistentes”, siempre y cuando exista quorum deliberatorio.

PARÁGRAFO 1. Se entenderá por “asistentes”, los Integrantes del Comité presentes, conectados, o que de cualquier manera pueden participar en tiempo real, a través de los mecanismos específicos establecidos para realizar la reunión, lo cual deberá constar plenamente en el acta respectiva.

PARÁGRAFO 2. Se entenderá por integrantes vigentes, el total de los integrantes que conforman el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de conformidad con el acto administrativo de su conformación.

CAPÍTULO 8

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 11. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD. Los integrantes del Comité deberán actuar consultando la justicia, el bien común y su competencia específica. Son por consiguiente responsables ante la Empresa en el cumplimiento de las obligaciones propias de su investidura.

ARTÍCULO 12. DERECHOS. Son derechos de los integrantes del Comité:

- a. Asistir con voz y voto a las reuniones del Comité.
- b. Recibir oportunamente la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.

Página 8 de 9

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115

Email: pqr@aaaespinal.com.co

Vigilada SUPERSERVICIOS SSP NUIR 1-73268000-3

Espinal – Tolima



Resolución No 20241000001038 de 29-05-2024

- c. Ser escuchado de manera respetuosa por los demás integrantes y asistentes invitados.
- d. Los demás que señalen las normas legales y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 13. DEBERES. Son deberes de los consejeros:

- a. Asistir a las reuniones del Comité oportunamente y participar con diligencia y efectividad.
- b. Respetar el Reglamento, el orden, la disciplina y la cortesía.
- c. Poner en conocimiento de la Mesa Directiva las situaciones de carácter moral o económico que a su juicio lo inhiban para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración.
- d. Cumplir con las funciones para las cuales sea designado.

CAPÍTULO 9 VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTICULO 14. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias sobre la materia, en especial deroga específicamente las siguientes Resoluciones de la Gerencia de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P.: No 20181000000998 del 27 de diciembre de 2018, No 20201000005758 del 11 de septiembre de 2020 y No 20231000000138 del 23 de enero de 2023 por la cual se había integrado y reglamentado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa; No 20181000000098 del 18 de julio de 2018 por la cual se había conformado el Comité Interno de Archivo en la Empresa y No 20182000003234 del 25 de junio de 2018 por la cual se había conformado el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Empresa.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en El Espinal, Departamento del Tolima a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

ALVARO ANDRÉS BUITRAGO CADAVID
Gerente EAAA de El Espinal E.S.P.

Proyectó.: Carlos Heber Ricaurte Guzmán Jefe Oficina Asesora de Planeación y TIC.

Página 9 de 9

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115
Email: pqr@aaaespinal.com.co
Vigilada SUPERSERVICIOS SSP NUIR 1-73268000-3
Espinal – Tolima