

**ACUERDO N° 002**  
**(Febrero 9 de 2018)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO PARA IMPULSAR BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL TOLIMA E.S.P., en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,**

**CONSIDERANDO:**

Que la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal Tolima, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, descentralizada del orden Municipal, prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.

Que hasta el pasado 30 de diciembre de 2017, la Empresa se encontraba intervenida por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos; pero mediante la Resolución SSPD N° 2017600000135 del 29 de diciembre de 2017, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios levanta la medida de toma de posesión, ordenada mediante Resolución N° SSPD 20061300036085 de septiembre 28 de 2006.

Que como parte de los acuerdos suscritos entre la Superservicios y la Administración Municipal para levantar la medida de toma de posesión, se acordó la suscripción de un Programa de Gestión por un término de cuatro (4) años, que contempla el cumplimiento de las metas establecidas por la regulación, cumplimiento de indicadores técnicos, compromisos de índole financiero y específicamente la implementación de un Código de Buen Gobierno, acciones estas que serán objeto de vigilancia, seguimiento y control en el marco de las competencias de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005 adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiana, MECI 1000:2005 y en su artículo 1° establece la obligación de adoptarlo por parte de las entidades públicas.

Que mediante resolución 174 de mayo 21 de 2008, la Empresa adoptó el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades del Estado.





Que el elemento 1.1.3. Estilo de Dirección del componente Ambiente de Control del Subsistema Control Estratégico que conforma la estructura del MECI exige a la máxima autoridad y su nivel directivo actuar siempre en un entorno de comportamientos éticos garantes de una buena administración generando confianza y credibilidad en la ciudadanía y los diferentes grupos de interés.

Que el estilo de dirección que fije la Junta Directiva de la Empresa debe permitir el desempeño de sus trabajadores y funcionarios, en un ambiente organización y respeto, que facilite la comprensión, la motivación y la buena gestión laboral en la prestación de los servicios públicos prestados por Empresa.

Que en armonía con estos postulados, la Junta Directiva de la Empresa, ha diseñado su Código de Buen Gobierno que tiene como propósito fomentar las buenas prácticas en la gestión pública, mediante el reconocimiento de compromisos que desarrollen políticas de orientación estratégica y de gestión, con énfasis en la transparencia e integridad en las actuaciones, las decisiones, las relaciones y los comportamientos éticos del equipo directivo, para asegurar un manejo responsable y transparente de la entidad.

Que en todos los niveles del servicio público y las acciones relacionadas con el objeto de la Empresa, es fundamental la interiorización de los principios de la gestión pública consignados en el presente código, para generar una gestión efectiva atendiendo las necesidades de la comunidad.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Adóptese el siguiente Código de Buen Gobierno para la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE EL ESPINAL E.S.P:

### **TITULO 1 DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA**

#### **CAPITULO 1 PRINCIPIOS Y VALORES**

**ARTÍCULO 2.-** Los principios éticos y valores institucionales contenidos en el Código de Ética, son el marco de actuación de la Alta Dirección, quienes se comprometen a asumir el compromiso de respetarlos y hacerlos cumplir. Estos principios y valores son los orientadores de la gestión que realiza cada uno de los funcionarios, trabajadores y contratistas de la Empresa.



**ARTÍCULO 3.-** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal EAAA E.S.P., se regirá por los siguientes principios:

**a. Sostenibilidad y crecimiento:** La EAAA E.S.P. de El Espinal debe garantizar en el corto, mediano y largo plazo la ampliación de cobertura, calidad y continuidad en la prestación de los servicios públicos a su cargo, con criterios de eficiencia, autosostenibilidad financiera, técnica y operativa. Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, la regulación, el programa de gestión y sus disposiciones.

**b. Autonomía responsable en la gestión:** La administración de la EAAA E.S.P. de El Espinal será profesional, ajena a intereses partidistas y en función de servir a la comunidad, a sus usuarios y a la propia Empresa.

**c. Sujeción al objeto empresarial:** Todas las actividades que desarrolle EAAA E.S.P., de El Espinal deberán estar enmarcadas dentro de su objeto social. La EAAA E.S.P. de El Espinal no podrá desarrollar actividades diferentes a las previstas en su objeto social, conforme lo establecen sus Estatutos los cuales están contenidos en el Acuerdo N° 03 de 2018, *"Por el cual se adopta un nuevo marco estatutario para la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y aseo de El Espinal E.S.P"*

**d. Eficiencia, productividad y rentabilidad del patrimonio:** La administración de EAAA E.S.P. de El Espinal estará enfocada hacia la eficiencia, la productividad y la rentabilidad de su patrimonio.

**e. Sujeción a Elementos Técnicos:** La productividad y la eficiencia en la gestión de EAAA E.S.P. de El Espinal deberá tener resultados económicos y financieros óptimos que permitan la sostenibilidad financiera y empresarial de los negocios a su cargo. Ello enmarcado en los estándares e indicadores regulatorios, los previstos en el programa de gestión y demás documentos que los modifiquen o adicionen

**f. Política Ambiental:** La EAAA E.S.P., de El Espinal desarrollará una política de protección al medio ambiente, creando y manteniendo un programa de gestión ambiental, con una visión futurista que le permita mantener un desarrollo sostenible, compatible con su proyección como empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios. En la proyección de la EAAA E.S.P. de El Espinal y en sus planes estratégicos corporativos, se involucrarán conceptos ambientales que le permitan adoptar entre las tecnologías adecuadas, aquellas que generen un menor impacto al medio ambiente, en la medida de las posibilidades que la empresa pueda solventar financieramente sin afectar su suficiencia.



**g. Meritocracia:** Todos los nombramientos y procesos de contratación, que realice la EAAA E.S.P. de El Espinal se harán con base en criterios de Meritocracia, transparencia, equidad y objetividad.

**ARTÍCULO 4.-** Las personas que ejerzan los cargos de miembro de la Junta Directiva, Gerente, Directivos, Funcionarios, Trabajadores y Contratistas de la Empresa se deberán regir, en todas sus actuaciones por los siguientes parámetros:

1. Los dineros públicos son sagrados.
2. La gestión de lo público es transparente; la administración rinde cuentas de todo lo que hace, con quien lo hace, cuándo lo hace, cómo lo hace y con qué recursos lo hace.
3. No se aceptan transacciones de poder político por intereses económicos.
4. No se utiliza el poder para comprar conciencias y acallar opiniones diferentes.
5. Planear y no improvisar en sus actuaciones.
6. Velar porque exista eficiencia y eficacia en los programas y proyectos que se diseñen y desarrollen
7. Las relaciones con la comunidad son abiertas, claras y se desarrollan en espacios de participación ciudadana.
8. El interés público prevalece sobre el interés particular.
9. Las personas que trabajan en la entidad están comprometidas con sus fines misionales.
10. La vida es el bien máximo que hay que preservar.

## **CAPITULO 2 GLOSARIO Y TERMINOLOGIA**

**ARTÍCULO 5.-** Para efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Buen Gobierno, se establecen términos entendidos como se definen a continuación:



**Código de Buen Gobierno:** Es el conjunto de disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración y gestión de la Entidad, con el fin de generar confianza al interior y exterior de la misma.

**Código de Ética:** Documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los Principios, Valores y Directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo funcionario, trabajador o contratista de la Empresa, debe observar en el ejercicio de su función administrativa y operativa.

**Comité de Ética y Buen Gobierno:** Instancia organizacional encargada de ejercer la veeduría sobre el cumplimiento tanto del Código de Buen Gobierno como del Código de Ética, facultada en el tema de la prevención y manejo de los conflictos de interés dentro de la entidad.

**Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.

**Gestión Empresarial:** Hacer diligencias conducentes al logro de un negocio u objetivo de la Empresa.

**Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado a la persona encargada de Gerenciar la Empresa, para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia y se contempla en el reconocimiento de:

- a. Su competencia e idoneidad para administrar la entidad en el logro de los objetivos estratégicos (eficiencia);
- b. El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular (integridad); y
- c. La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos (transparencia).



**Gobierno Corporativo:** Manera en que la entidad es dirigida mejorando su funcionamiento tanto interna como externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**Grupos de Interés:** Organización, persona o grupo que tenga un interés en el desempeño de la empresa. Es sinónimo de “partes interesadas”.

**Misión:** Definición del quehacer de la entidad. Está determinada en las normas que la regulan y se ajusta de acuerdo con las características del ente público.

**Modelo Estándar de Control Interno –MECI-:** Modelo adoptado por el Estado mediante el Decreto 1599 de 2005 para proporcionar una estructura de control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional.

**Políticas Empresariales:** Directrices u orientaciones por las cuales la Alta Dirección de la entidad define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la Entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

**Principios Éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se vinculan.

**Rendición de Cuentas:** Deber legal y ético de todo funcionario de la entidad de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

**Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de la Empresa, obstaculizando el desarrollo normal de sus funciones.

**Transparencia:** Principio que subordina la gestión de los servidores públicos a las reglas que se han convenido y que expone a los mismos a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.





**Valor Ético:** Forma de ser y de actuar de las personas que por sus atributos o cualidades propias, posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos.

**Visión:** Establece el deber ser de la entidad en un horizonte de tiempo, desarrolla su misión.

**Misión:** Comprende la actividad y razón de ser de la Empresa.

### **CAPITULO 3 NATURALEZA DE LA EMPRESA**

**ARTÍCULO 6.** La Empresa de Servicios Públicos de El Espinal E.S.P., es una empresa industrial y comercial del orden municipal, transformada conforme a las disposiciones de la ley 142 de 1994, con autonomía financiera y administrativa, cuya finalidad es garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo a sus usuarios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes.

### **TÍTULO II DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA**

#### **CAPÍTULO I ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y NOMBRAMIENTOS**

**ARTÍCULO 7.-** La gerencia de la empresa, conjuntamente con el equipo directivo se comprometen a orientar todas sus acciones y actuaciones hacia el logro de los objetivos y el cumplimiento de la visión y misión de la Empresa.

**ARTICULO 8.-** La EAAA E.S.P. de El Espinal se compromete a que para la selección de los representantes legales y funcionarios de la Empresa, se contará con mínimo tres (3) candidatos que reúnan las más altas condiciones personales y profesionales, de las cuales se desprenda comprobada experiencia y conocimiento técnico para el ejercicio del cargo que se busca proveer, de tal forma que no influyan consideraciones distintas a la de obtener el mejor candidato para cada posición.

## CAPITULO II JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 9°.-** La Junta Directiva de la EAAA E.S.P. de El Espinal estará integrada por siete (6) miembros designados así:

- a. El Alcalde de El Espinal o su delegado, quien la preside;
- b. Tres (3) secretarios de Despacho designados por el Alcalde.
- c. Dos (2) Vocales de Control, registrados en los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios en el Municipio de el Espinal e inscritos ante la SSPD, elegidos por el señor Alcalde, en virtud de lo dispuesto por la Ley 142 de 1994.

**ARTÍCULO 10°.-** No podrán ser designadas como miembros de la Junta Directiva aquellas personas que se hallen vinculadas en virtud de razones profesionales, comerciales o de parentesco próximo, o que tengan relaciones comerciales o contractuales con la empresa por sí o por interpuesta persona, o con otros miembros de la Junta Directiva, o con personal de la alta dirección de la EAAA E.S.P. de El Espinal, o personas vinculadas a los dos anteriores o a empresas en la que los dos anteriores ostenten intereses significativos en la E.S.P. Se entiende que existe parentesco próximo cuando se trate del cónyuge o compañero o compañera permanente, o personas vinculadas por parentesco hasta en el cuarto grado de consanguinidad o afinidad y primero civil.

**Parágrafo 1°:** El Gerente de la empresa asistirá a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 11°.-** Ningún miembro de la Junta Directiva recibirá remuneración por su asistencia a las sesiones.

**ARTÍCULO 12°.-** La secretaria de la Junta Directiva será ejercida por la persona que ostente el cargo de Gerente de la Empresa, en ausencia de éste, la Junta Directiva nombrará un secretario ad – hoc.

**ARTÍCULO 13°.-** Todas las actuaciones la Junta Directiva estarán sujetas a los dispuesto por sus Estatutos, el presente Código de Buen Gobierno y por las demás disposiciones que rigen la prestación de los servicios públicos y la naturaleza de la Empresa.

**ARTÍCULO 14°.-** La Junta Directiva de la EAAA E.S.P. de El Espinal es el máximo órgano de administración y consecuentemente de decisión de la Empresa. La Junta Directiva delegará la gestión ordinaria de la Empresa en el Gerente General de la EAAA E.S.P. de El Espinal y en su equipo de gerencia y concentrará de esta manera su actividad en las funciones de planeación estratégica, supervisión y control de la gestión de la EAAA E.S.P. de El Espinal.

**ARTÍCULO 15°.-** El objetivo que orientará la actuación de la Junta Directiva de la EAAA E.S.P. de El Espinal, en todo momento será su desarrollo y crecimiento a largo plazo, como mejor forma de optimizar la creación de valor para el Municipio, honrar los compromisos contractuales y asegurar un crecimiento empresarial sobre bases firmes y sostenibles.

**ARTÍCULO 16°.-** La Junta Directiva de la EAAA E.S.P. de El Espinal se reunirá mensualmente sin excepción, y extraordinariamente cuando sea necesario, y podrá citarla el Gerente o el Alcalde y se reunirá por derecho propio cuando estén presentes todos sus miembros.

**ARTÍCULO 17°.-** Las sesiones de la Junta Directiva tendrán lugar normalmente en el domicilio social de la EAAA E.S.P. de El Espinal, pero también podrán celebrarse válidamente en cualquier otro lugar que se señale en la convocatoria.

**ARTÍCULO 18°.-** La Junta Directiva podrá sesionar y deliberar con la presencia de al menos cuatro (4) de los seis (6) integrantes.

**ARTÍCULO 19°.-** La Junta Directiva tomará sus decisiones con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión (mayoría ordinaria). No obstante, las siguientes decisiones se adoptarán con el voto favorable de al menos cuatro (4) de sus miembros:

1. La inversión o participación, a cualquier título, en cualquier sociedad o formas asociativas de diversa naturaleza.
2. La venta, liquidación, transferencia, a cualquier título, enajenación o arrendamiento de activos fijos de la EAAA E.S.P. de El Espinal, en una o varias transacciones relacionadas o la venta o transferencia de todo o parte del establecimiento de comercio de la EAAA E.S.P. de El Espinal, cuando estos sean superiores a cincuenta (50) SMLMV.
3. La aprobación del presupuesto anual de la EAAA E.S.P. de El Espinal, antes de ser enviado al CONFIS municipal para su aprobación e incorporación en el presupuesto del Municipio.

4. La modificación del estatuto general de contratación vigente en la EAAA E.S.P. de El Espinal.
5. La suscripción de cualquier Convenio Interadministrativo, alianzas estratégicas o cuentas en participación con el MUNICIPIO u otra entidad pública.
6. La creación o aumento de la planta de personal. Cuando se trate de creación o aumento de la planta de personal a través de cualquier vinculación laboral y a través de contratos laborales, por medio de cooperativas o de cualquier tipo de tercerización.
7. La aprobación de cualquier endeudamiento.
8. La aprobación de cualquier proceso de contratación superior a trescientos (300) SMLMV.
9. La aprobación del Plan Estratégico y los planes y programas de inversión de la EAAA E.S.P. de El Espinal con el objetivo de garantizar la prestación de los servicios públicos a cargo de la EAAA E.S.P. de El Espinal.

**ARTÍCULO 20º.-** En cumplimiento de su función estatutaria de fijar políticas generales, la Junta Directiva deberá:

1. Coordinar de forma permanente, sistemática y periódica con el Comité de Auditoría, la supervisión de los programas y sistemas de control interno, así como estar permanentemente informado de los hallazgos respectivos y tomar las decisiones para proteger el patrimonio de la EAAA E.S.P., de El Espinal.
2. Diseñar, aprobar y supervisar el cumplimiento de la política de Responsabilidad Social de la EAAA E.S.P. de El Espinal.
3. Diseñar y aprobar la política integral de administración de riesgos y supervisar su cumplimiento.
4. Establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas y compromisos de información y comunicación de la EAAA E.S.P. de El Espinal con sus grupos de interés.

5. Ejercer de forma activa, respetando la autonomía de la Junta Directiva, los derechos de propiedad que ostenta la empresa y proponer los mecanismos adecuados de coordinación estratégica y operativa de la EAAA E.SP., de El Espinal, de tal forma que se respeten y se cumplan los principios de gobernabilidad corporativa contenidos en este Código de Buen Gobierno.
6. Establecer, comunicar y velar por el cumplimiento de los mecanismos y procedimientos para la administración de los conflictos de interés de la EAAA E.S.P. de El Espinal.
7. Autoevaluarse anualmente y publicar sus resultados.
8. Aprobar anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, complementario al informe anual de gestión, en los términos que la propia Junta Directiva determine.

**ARTÍCULO 21º.-** La Junta Directiva deberá actuar bajo los siguientes parámetros:

1. En el desempeño de sus funciones, la Junta Directiva obrará con fidelidad al interés social, lealtad y diligencia. Su actuación se guiará únicamente por el interés social, interpretado con plena independencia, procurando siempre la mejor defensa y protección de los intereses de la Empresa.
2. El miembro de Junta Directiva cumplirá fielmente los deberes de leal y diligente administrador previstos en la ley y en los estatutos y, asimismo, por virtud de su cargo, estará obligado en particular a:
3. Recabar la información necesaria y preparar adecuadamente las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezca.
4. Promover la investigación de cualquier irregularidad en la gestión de la Empresa y la vigilancia de cualquier situación de riesgo de la que haya tenido noticia, con el fin de evitar el daño para la Empresa.
5. No hacer uso con fines privados de información no pública de la Empresa. En todo caso deberán observarse las normas de conducta establecidas por la legislación y por las normas internas de conducta de la EAAA E.S.P. de El Espinal.
6. Guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, estando obligados a guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que la misma pueda ser comunicada a terceros o ser objeto de divulgación.



7. No hacer uso con carácter personal de los activos de la Empresa, ni tampoco valerse de su posición en ella para obtener cualquier ventaja patrimonial.
8. Abstenerse de utilizar el nombre de la Empresa ó invocar su condición de administradores de la misma para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
9. Abstenerse de realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Empresa, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Empresa o la EAAA E.S.P. de El Espinal tuviera interés en ella.

**ARTÍCULO 22°.-** La secretaria de la Junta Directiva deberá cumplir las funciones asignadas por Ley y los Estatutos, pero además será responsable de:

1. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones de Junta Directiva y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
2. Cuidar de la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetadas.
3. Canalizar, con carácter general, las relaciones de la Empresa con los miembros de la Junta Directiva en todo lo relativo al funcionamiento de ésta, de conformidad con las instrucciones de su Presidente.
4. Tramitar, a petición de su Presidente, las solicitudes de los miembros respecto a la información y documentación de aquellos asuntos que corresponda conocer a la Junta Directiva.
5. Velar por la observancia de los principios y criterios de gobierno corporativo y las disposiciones de este Código de Buen Gobierno.

### **CAPITULO III DE LA GERENCIA**

**ARTÍCULO 23°.-** El Alcalde designará la persona que ejercerá la Gerencia de la Empresa, bajo reglas de Meritocracia, para lo cual deberá contar con una lista con mínimo tres (3) candidatos, que reúnen las más altas condiciones personales y profesionales, de las cuales se desprenda comprobada experiencia y conocimientos técnicos y de acuerdo al siguiente perfil:

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115  
Email: [gerencia@aaespinal.com.co](mailto:gerencia@aaespinal.com.co)  
Vigilada SUPERSERVICIOS SSP NUIR 1-73268000-3  
Espinal – Tolima

1. Ejecutivo con más de cinco (5) años de experiencia empresarial o que haya desempeñado funciones de Dirección de alto nivel en empresas o entidades públicas o privadas.
2. Formación universitaria con título de postgrado.
3. Tarjeta profesional en el caso que se exija por la Ley.
4. Capacidad de gestión comprobada con base en sus anteriores ocupaciones que evidencie capacidad y criterio para anticipar y reaccionar adecuadamente ante riesgos regulatorios, financieros o económicos y habilidades de negociación.

**ARTICULO 24.-** Los integrantes de la Junta Directiva, el Gerente, los Asesores, Directores y/o Jefes de Dependencia, son especialmente responsables del presente Código de Buen Gobierno; Por tanto, se comprometen a orientar sus capacidades personales y profesionales hacia el cumplimiento efectivo de los fines misionales de la entidad, acatar cabalmente la normatividad vigente y realizar una efectiva rendición de cuentas a la sociedad sobre su gestión y resultados, aplicando los siguientes postulados:

**ARTÍCULO 25.-** Para la evaluación y control de su actividad, los anteriores servidores públicos están sometidos externamente al control social, político, fiscal y disciplinario e internamente al control disciplinario interno y al control interno que evalúa el desempeño garantizando la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa.

**ARTÍCULO 26.-** Cuando el Representante Legal o algún miembro autorizado del Equipo Directivo deleguen determinadas funciones, será consecuente con las obligaciones que asumió al ser parte del sector público, de modo que fijará claramente los derechos y obligaciones del delegado, obligándose a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas y establecer sistemas de control, seguimiento y evaluación periódica de las mismas.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO**

**ARTÍCULO 27.-** La Alta Dirección de la Empresa se compromete a mantener unas relaciones armónicas con los Órganos de Control Externo y a suministrar la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente se compromete a implantar las acciones y planes de mejoramiento institucional que estos órganos recomienden en sus respectivos informes.

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





**ARTÍCULO.-** La Junta Directiva de la EAAA E.S.P. de El Espinal, deberá crear mecanismos de auditoría permanente que asistan a la Junta Directiva en sus funciones de vigilancia mediante la evaluación de las políticas contables y la revisión periódica de los sistemas de control interno.

**TÍTULO III  
DE LAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA  
LA GESTIÓN DE LA EMPRESA**

**CAPÍTULO I  
POLÍTICAS FRENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 28.-** La Empresa se compromete al desarrollo de su talento humano mediante el mejoramiento continuo de sus procesos de selección, inducción, formación y evaluación, que garanticen un clima laboral óptimo, a través de programas de bienestar y estímulos con miras a incrementar su productividad.

**ARTÍCULO 29.-** La Empresa realizará ajustes administrativos internos, relacionados con la distribución por competencias de las dependencias fundamentadas en la mejora continua, la calidad de los servicios prestados, las metodologías para medir la productividad y los resultados de los indicadores de efectividad.

**ARTÍCULO 30.-** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., como empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo se compromete a garantizar la operación y comercialización de los servicios con responsabilidad social, eficiencia, eficacia y efectividad, mediante la mejora continua de su sistema de gestión de calidad para asegurar la satisfacción de los usuarios, apoyada en el talento humano, contribuyendo al logro de los fines esenciales del estado.

**ARTÍCULO 31.-** La Empresa se compromete a asegurar el control sobre la información primaria y secundaria necesaria en la gestión de la entidad, para garantizar la efectividad de los sistemas de información.

**ARTÍCULO 32.** La Empresa se compromete a asumir la comunicación como un bien público, asegurando los medios y las acciones comunicativas, de acuerdo con los procedimientos de comunicación de la entidad, garantizando el acceso de la comunidad a los informes de gestión institucional

**ARTÍCULO 33.-** La Empresa se compromete a contextualizar, identificar, analizar, valorar y administrar los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 34.-** La Empresa se compromete a velar por la aplicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI para el logro de una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente bajo los principios de autorregulación, autogestión, autocontrol y mejoramiento continuo en cumplimiento de la misión de la entidad y los fines del estado.

**ARTÍCULO 35.-** La Empresa orientará su gestión hacia la promulgación de valores, principios y éticas enfocadas al cumplimiento de la misión de la entidad, expresando su compromiso en el buen manejo de los recursos generando bienestar a la comunidad.

**ARTÍCULO 36.-** La Empresa se obliga a desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y de democratización de la gestión pública, involucrando la comunidad en la formulación, control y evaluación de la gestión.

**ARTÍCULO 37.-** En cumplimiento de su misión y visión, la Empresa garantizará el logro de los objetivos de cada proceso para entregar con efectividad y calidad los servicios públicos domiciliarios.

## **CAPÍTULO II**

### **POLÍTICAS PARA LA GESTIÓN ÍNTEGRA DE LA EMPRESA**

**ARTÍCULO 38.-** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., se compromete a luchar contra la corrupción, para lo cual comprometerá a sus servidores públicos y contratistas; capacitará a sus Altos Directivos y demás equipo humano, cuando lo crea conveniente a sus grupos de interés, en políticas y acciones anticorrupción.

**ARTÍCULO 39.-** La Empresa velará porque se respeten las normas de protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor, estableciendo una política antipiratería; en ella la entidad se compromete a excluir de la entidad el uso de cualquier tipo de software o archivo de audio y video que no esté debidamente licenciado.

**ARTÍCULO 40.-** La Empresa se orientará hacia el desarrollo humano integral de la ciudadanía en todas sus actuaciones, para lo cual propenderá por el mejoramiento de la calidad de vida de la población, estimulando la participación ciudadana, estableciendo políticas de mejoramiento en materia de servicios públicos y fortaleciendo las relaciones de las comunidades con la administración pública.

**ARTÍCULO 41.** La Junta Directiva y la Gerencia de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., se comprometen a realizar una efectiva rendición de cuentas de manera periódica, con el objeto de informar a la ciudadanía sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas contenidas





en el Plan de Gestión y Resultados articuladas con el Plan de Desarrollo del Municipio y de la forma como se está ejecutando el presupuesto de la Empresa.

Esta rendición de cuentas debe hacerse obligatoriamente también en el momento en que haya cambio de administración, tanto a nivel de gerente general como de Junta Directiva.

**ARTÍCULO 42.-** La Empresa debe contar con una eficiente oficina de Peticiones, Quejas y Recursos, en la cual se presentan inquietudes, quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la gestión pública de la entidad, a las cuales se les dará respuesta oportuna en los términos previstos por la ley.

**ARTÍCULO 43.-** La Empresa deberá estructurar un plan de comunicación a todos los grupos de interés de los compromisos surtidos en este Código de Buen Gobierno. Este Plan deberá ser puesto en marcha con todos los grupos de interés de la Empresa.

**ARTÍCULO 44.-** La Empresa dispondrá de canales de comunicación adecuados para dar a conocer a los diferentes destinatarios la información financiera y no financiera originada en su acontecer. La revelación de información de la EAAA E.S.P. de El Espinal, será estructurada conforme lo establecido por la Ley. La revelación de la información financiera y no financiera será responsabilidad de la Junta Directiva y de la Gerencia General.

**ARTÍCULO 45.-** La revelación de información de la Empresa, estará guiada por los principios de rendición de cuentas, accesibilidad, oportunidad y un adecuado balance entre la transparencia y la protección de los intereses comerciales.

**ARTÍCULO 46.-** La Empresa deberá establecer una política de revelación de información y rendición de cuentas a sus grupos de interés. Esta será revisada por la Junta Directiva como mínimo una vez al año para asegurar que se están cumpliendo con sus objetivos y principios, y deberá ser adecuada a los cambios en la normativa y estándares aplicables.

**ARTÍCULO 47.-** La vocería de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., la tendrá exclusivamente su Gerente. Ningún miembro de la Junta Directiva o funcionario de la Empresa podrá arrogarse este derecho. Todo empleado que participe en eventos públicos como parte de sus funciones oficiales o especiales, deberá velar y asegurar que la información que esté siendo revelada cumpla con lo estipulado en el presente Código de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 48.-** El principal instrumento para la Revelación de Información de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., será su página Web. Los responsables de actualizar la página Web, u otro mecanismo de





revelación, solo podrán publicar la información una vez aprobada por escrito por la Gerencia General o su designado.

**ARTÍCULO 49.-** Con el objetivo de mantener la uniformidad y la consistencia de la información revelada por la Empresa, la Gerencia deberá definir formatos para la presentación de información financiera y no financiera. El proceso de revelación de información estará sujeto a los siguientes criterios:

1. La Junta Directiva será responsable de la creación y presentación del Informe de Gestión Anual, los Estados Financieros y el Informe de Gobierno Corporativo.
2. Será responsabilidad del Gerente reunir, preparar y consolidar la información requerida por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 50.-** La Información Financiera será publicada periódicamente y los reportes deberán estar acompañados de la firma del Gerente y de quien desempeñe el cargo de Director Financiero.

**ARTÍCULO 51.-** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., deberá entregar a la Junta Directiva la información financiera descrita, con la siguiente periodicidad:

1. **Trimestralmente.** Dentro de los treinta (30) días siguientes al término de cada trimestre contable deberá presentar un balance general de prueba junto con un estado de resultados y cambios en la posición financiera, el cual deberá ser elaborado de manera individual para cada unidad de negocio y consolidada para toda la Empresa. Además deberá contener suficiente detalle de la información y estar certificado por el representante legal y el contador de la Empresa.

Para cada paquete de información se dejará constancia que fueron preparados de conformidad con la normatividad sobre la materia. Así mismo deberá presentar un estado de flujo de caja, detallado por unidad de negocio y consolidado para toda la empresa, así como los informes que se deben entregar a la Contaduría General de la Nación y/o a cualquier otro órgano regulatorio o de control.

2. **Semestralmente.** Se deberá presentar un informe respecto de la existencia de cualquier cambio en las políticas contables o en su aplicación, que hubiere ocurrido desde la fecha de los estados financieros auditados. Si algún cambio ha ocurrido, se debe especificar cuáles son los efectos que dicho cambio tiene sobre los estados financieros de la Empresa.



3. **Anualmente.** A más tardar dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días del año calendario el presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva y por las entidades territoriales correspondientes, conforme a la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 52.-** De conformidad con la Constitución y la Ley, la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., publicará trimestralmente en su página Web un boletín que contenga todas las informaciones acerca de las licitaciones y contratos antes y después de su adjudicación.

**ARTÍCULO 53.-** La Empresa estructurará una página Web corporativa, en la que se incluirá toda la información financiera y no financiera a la que se haga mención en el presente Código de Buen Gobierno, y se dan a conocer hechos relevantes para los grupos de interés.

La Empresa proveerá su página Web al menos, con la siguiente información:

1. El papel, visión y compromiso del Municipio, en su calidad de Propietario de la Empresa, así como en su calidad de cliente de servicios públicos.
2. Los compromisos adquiridos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., en desarrollo de las estrategias para la viabilidad de la Empresa y las condiciones para garantizar en el largo plazo una eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo.
3. El marco legal y regulatorio aplicable a la Empresa como empresa de servicios públicos domiciliarios y sus mecanismos de supervisión.
4. La información corporativa básica como Misión, Visión, Estatutos Sociales, Código de Buen Gobierno, reglamento de Junta Directiva, así como sus estados financieros, sus políticas generales de administración de riesgo y revelación de información, y las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva y de los miembros órganos de control Interno.
5. Todos sus procedimientos de contratación administrativa formalmente aprobados.
6. El informe anual de gestión y resultados.
7. Una descripción del Sistema de Control Interno, que establezca su estructura y procedimientos principales.

**ARTÍCULO 54.-** La Empresa se compromete a respetar los recursos naturales, mediante la implementación de acciones pertinentes y acordes a la legislación ambiental.

**ARTÍCULO 55.-** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., actuará bajo los criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto atendiendo primordialmente los intereses generales y no los particulares.

**ARTÍCULO 56.-** La Empresa debe dar cumplimiento formal y real al Reglamento Interno de Contratación, observando las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente y que las decisiones para otorgar los contratos se tomen dando cumplimiento al principio de selección objetiva.

#### **TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

##### **CAPÍTULO I DE LOS COMITÉS PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 57.-** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., en cumplimiento de la función pública que le es inherente y por los variados frentes en los que debe actuar, se compromete a mantener un Comité de Ética y Buen Gobierno así como el Comité de Control Interno y Calidad, los cuales contribuirán a realizar la veeduría íntegra, eficiente y transparente por parte de la entidad.

##### **CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 58.-** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., se compromete a adoptar sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles y para proteger los recursos públicos.

**ARTÍCULO 59.-** Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno podrá dirigirse al Comité de Ética y Buen Gobierno, radicando su reclamación en la Entidad, la cual será remitida al Comité quien la estudiará y dará respuesta.





**ARTÍCULO 60.-** El Comité de Ética y Buen Gobierno se encarga de definir el procedimiento con el cual se resolverán los conflictos que surjan de su Código de Buen Gobierno, de acuerdo con el evento presentado.

**ARTÍCULO 61.-** Para la resolución y administración de una controversia derivada del Código de Buen Gobierno, atenderá las normas constitucionales, legales y reglamentarias establecidas, los principios éticos asumidos por la entidad y el espíritu contenido en el Código de Buen Gobierno.

**ARTÍCULO 62.-** Ni la Empresa, ni el Comité de Ética y Buen Gobierno podrán prohibir la utilización de los mecanismos de solución directa de las controversias derivadas del presente código.

### **CAPÍTULO III DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**ARTÍCULO 63.-** La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., se compromete a incorporar en su Sistema Integrado de Gestión los indicadores que midan su gestión y desempeño ante la ciudadanía y sus grupos de interés definiendo cuáles son esos indicadores y la metodología para obtenerlos, así:

1. Índice de integridad y transparencia para medir la credibilidad y el reconocimiento de la entidad por sus grupos de interés (nivel de gobernabilidad);
2. Índice de gestión ética para medir los resultados internos de la gestión ética;
3. Índice de comunicación para medir los resultados de la gestión en comunicación de la entidad;
4. Índice de satisfacción del cliente externo para medir la percepción que tienen los clientes externos sobre la imagen de integridad, transparencia y eficiencia de la entidad sobre la gestión de sus recursos y la prestación de sus servicios.
5. Indicadores operativos con los cuales el Modelo Estándar de Control Interno evalúa y monitorea el Sistema Integrado de Gestión soportado en una gestión por procesos. Los indicadores operativos serán definidos en los procesos establecidos en el mapa de procesos.



**CAPÍTULO IV**  
**DE LA DIVULGACIÓN, REFORMA Y VIGENCIA DEL**  
**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**ARTÍCULO 64.-** El presente Código de Buen Gobierno se divulgará a los servidores públicos y trabajadores de la Empresa y a sus grupos de interés.

**ARTÍCULO 65.-** El presente Código de Buen Gobierno podrá ser reformado por iniciativa del Comité de Ética y Buen Gobierno o por la Junta Directiva con la aprobación previa del comité de Ética y Buen Gobierno. El Gerente informará a los grupos de interés de la entidad los cambios introducidos en el código.

**ARTÍCULO 66.-** La Empresa, se compromete a realizar un plan anual para el fortalecimiento e incorporación de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

**ARTÍCULO 67.-** El presente Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en El Espinal Tolima a los nueve (9) días del mes de febrero de 2018.



**MAURICIO ORTIZ MONROY**  
Presidente Junta Directiva



**ELIZABETH VILLANUEVA HERNANDEZ**  
Secretaria Junta Directiva

Proyectó: Robert Quimbayo Pérez  
Asesor Jurídico Externo



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