RESOLUCION No. 083

(Junio 27 De 2018)

Por la cual se crea y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P.

El Gerente General de la Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P.
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su Artículo 209, establece: "La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley";

Que mediante el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia se establece que "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".

Que de conformidad con el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, reglamentado en el titulo 21, "Sistema de Control Interno" de la parte 2 del libro 2, del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único reglamentario del Sector Función Pública, la Industria Licorera debe constituir un Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide 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 el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2., del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades 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.

Que el Decreto 648 de 2017, en su artículo 4, adiciono los artículos 2.2.21.1.5. y 2.2.21.1.6. al Decreto 1083 de 2015, en los cuales ordeno conformar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuyos miembros son: (i) El Representante Legal, (ii) El Jefe de planeación, (iii) los representantes del nivel directivo que designe el representante Legal y (iv) el Representante ante la dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, señaló sus funciones y determino que la secretaria técnica seria ejercida por el Jefe de Oficina de Control Interno.

Que mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", se sustituye el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Que en la Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P, se tenía conformado comité de Capacitación, Bienestar social e incentivos, comité de dotación, de archivo; por lo cual se hace necesario, conformar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual integre los diferentes comités que no son creados por ley, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P., como instancia orientadora para la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.

Artículo 2. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

CAPÍTULO 2

POLITICAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Artículo 3. Implementación e integración de las políticas de gestión y desempeño institucional:

Las políticas de gestión y desempeño institucional se regirán por las normas que las regulen o reglamenten y se implementaran a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias, comprenden las siguientes:

No.	POLITICAS
1	Planeación institucional
2	Gestión Presupuestal y eficiencia del Gato Publico
3	Talento Humano
4	Integridad
5	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7	Servicio al ciudadano
8	Participación ciudadana en la gestión publica
9	Racionalización de Trámites
10	Gestión Documental
11	Gobierno Digital
12	Seguridad digital
13	Defensa Jurídica
14	Gestión del conocimiento y la innovación
15	Control Interno
16	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

CAPITULO 3.

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo 4. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P., está integrado por:

1. El Gerente General o su delegado
2. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien hará las veces de Secretaria Técnica.
3. El Subgerente administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
4. El Subgerente Técnico
5. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Artículo 5. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P., será ejercida por el jefe de la oficina de planeación o quien haga sus veces.

Artículo 6. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P, las siguientes:

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.

3. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
4. Presentar los informes que los organismos de control requieran sobre la gestión y desempeño de la empresa.
5. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la empresa, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
6. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
7. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
8. Ejercer las funciones del Comité de Archivo, conforme lo dispuesto en el Art. 4 literal c del Decreto 2578 de 2012 que señala como instancias asesoras los Comités Internos de Archivo.
9. Ejercer las funciones del Comité de Capacitación, Bienestar Social e incentivos, conforme las normas aplicables a las Empresas de Servicios Públicos.
10. Ejercer las funciones del Comité de Gobierno en línea conforme lo contempla el Decreto 2573 de 2014 y demás normas.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de plazos fijados para el Plan Anual de Adquisiciones y hacer las recomendaciones sobre la distribución y ejecución presupuestal.
12. Las demás asignadas por el gerente general de la Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P., que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

Artículo 7. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Representar al comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P.
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité, decidir y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 8. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día, lugar y orden del día de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.

3. Redactar las actas de las reuniones tanto de cesiones presenciales como virtuales, llevar su control en medio digital y físico y enviarlas al área de archivo para su conservación y custodia.
4. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Artículo 9. Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P. tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas, las cuales son indelegables, el único que puede delegar es la gerencia general.
2. Suscribir las actas de cada cesión y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

CAPÍTULO 4

REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 11. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P., se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez cada tres (3) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de cualquiera de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por el Subgerente Administrativo y Financiero o por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

Artículo 12. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría Técnica, con una antelación de por lo menos de 2 días, por escrito y por correo electrónico.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos 2 días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 13. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el

desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

Parágrafo 1. El Jefe de la Oficina de Control Interno de La Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P., o quien haga sus veces será invitado permanente con voz pero sin voto.

Parágrafo 2. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos de la entidad que por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

Artículo 14. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A.E.S.P., serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del dia se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

Artículo 15. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros

Artículo 16. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus integrantes y tomara las decisiones con la mitad más uno de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

Artículo 17. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes se realizará de acuerdo al soporte técnico que entregue el funcionario solicitante.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

Artículo 18. Actas de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO 5

Artículo 19. La presente resolución rige a partir de su expedicion y deroga todas las disposiciones anteriores sobre la materia y las que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Popayán, a los (27) dias del mes de junio de 2018

BLANCA LUCY AGREDO MUÑOZ
Gerente General

Proyectó: Maria Graciela Burbano Meneses; Jefe Oficina de Control Interno.
Aprobó: Lilyan del Socorro Gómez Gómez, Jefe Oficina Asesora de Planeación
Aprobó: Astrid Yaneth Paredes Fuentes, Subgerente administrativo y financiero
Revisó: Sandra Milena Gamboa, Jefe Oficina Asesora Juridica