

RESOLUCIÓN NÚMERO 202
(30 de diciembre de 2020)

Por la cual se integra y se establece el Reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAFF E.S.P.

LA GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA ESP

En uso de sus facultades legales y estatutarias de acuerdo con la Resolución Administrativa No. 732 del 19 de noviembre de 2020, Acta de Posesión No.630-060 del 19 de noviembre de 2020, la **EMPRESA MUNICIPAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FUNZA ESP**, y en especial las conferidas en el artículo 39 de la Constitución Política, el artículo 13 de la Ley 584 de 2000, y el Decreto 2813 de 2000, en el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto 1083 de 2015

CONSIDERANDO

Que el Decreto Nacional 1499 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” sustituyó los Títulos 22 y 23 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinando el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, adoptando el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, y estableciendo, la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto mencionado se consagra que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional, se regirán por las normas que se regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo del Decreto 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público...”

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, con el fin de 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, modificado por el Decreto 1499 de 2017.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada uno de los procesos de la empresa integran 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 con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que acorde con lo definido, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, por lo tanto, aquellos



comités que no estén estipulados en leyes o normas con fuerza de ley serán absorbidos por éste y aquellos comités de carácter obligatorio, es decir los exigibles en alguna norma específica, se mantendrán.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un funcionario del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1083 de 2015 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 Decreto citado establece que el Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 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 Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, cuya estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, el cual se distribuye en diversos servidores de la entidad, no siendo ésta una tarea exclusiva de las oficinas de control.

Que mediante el Decreto 648 de 2017, se modifica el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y se establece el Sistema Institucional de Control Interno, el cual se integra por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

Que mediante Resolución No. 179 del 06 de julio de 2018, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa Municipal de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Funza EMAAF E.S.P., así mismo, se definieron sus roles y responsabilidades en la implementación y mejora del MIPG y se reglamentó el Sistema de Control Interno.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario derogar la resolución No. 179 del 06 de julio de 2018, ya que dichos actos administrativos se fundamentan en lineamientos que han sido derogados, y se hace necesario actualizar y compilar toda la información en un solo acto administrativo que permita facilitar la consulta, seguimiento y la toma de decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE

CAPÍTULO I MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 1. Objetivos del Modelo. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión le permite a la EMAAF E.S.P., mejorar la gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

1. El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la empresa;



Calle 16 No. 16-04 Funza (Cundinamarca)
P.B.X. 822 14 50 FAX: 822 01 67 CEL. 3118875844
e-mail: info@emaafesp.gov.co
C.P. 250020 www.emaafesp.gov.co

2. La agilización, simplificación y flexibilización de los procesos para cumplir su objetivo institucional
3. El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en la información y gestión del conocimiento, que contribuya a la toma de decisiones;
4. El seguimiento, control y evaluación de resultados, que contribuya a la mejora continua;
5. La promoción de la efectiva participación ciudadana y la rendición de cuentas en la planeación, gestión y evaluación y la rendición de cuentas; y
6. La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y regulación. La presente resolución será aplicable a todos los procesos de la EMAAF E.S.P., y su armonización e implementación se realizará por medio de los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y demás instrumentos que se estimen pertinentes; el Jefe Oficina Asesora de Planeación, en su rol de Representante de la Alta Dirección del SIG, liderará la armonización e implementación del modelo.

CAPÍTULO II SISTEMA DE GESTIÓN

Artículo 3. Sistema Integrado de Gestión. Es el conjunto de políticas, normas, recursos e información, de la entidad, cuyo objeto es dirigir la gestión al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de necesidades y derechos de los ciudadanos, en un marco de legalidad e integridad.

El Sistema Integrado de Gestión, se integra y articula con gestión documental y archivo; gestión de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y control interno de igual forma se complementa con los demás modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño.

CAPÍTULO III SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 4. Sistema Institucional de Control Interno. El Sistema Institucional de Control Interno está integrado por el esquema de controles dentro de los cuales se destacan, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la EMAAF ESP, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos.

Artículo 5. Instrumentos para la actividad de auditoría interna. De conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, los Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, que hacen parte del Sistema Institucional de Control Interno en la EMAAF ESP, son:

- a) **Código de Ética del Auditor Interno:** Es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la Auditoría Interna, y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos¹.

¹ Tomado del Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna – Instituto de Auditores Internos



- b) **Carta de representación:** Es el documento debidamente suscrito por la Gerente, en el que se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la información que debe suministrarse a los servidores públicos responsables de realizar las visitas de auditoría de la Oficina de Control Interno.
- c) **Estatuto de auditoría:** Es un documento formal que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la EMAAF ESP.

El Estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna, autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos, y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna².

- d) **Plan Anual de Auditoría.** Documento que establece el enfoque general y los énfasis estratégicos de la actividad de auditoría interna de la EMAAF ESP y contiene las actividades que debe ejecutar la Oficina de Control Interno durante cada vigencia.

Parágrafo. Las propuestas de elaboración o modificación de los instrumentos para la actividad de Auditoría Interna relacionados en el presente artículo, serán presentadas para su aprobación ante el Comité Institucional, por la Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Salvo el Plan Anual de Auditoría, los demás instrumentos se actualizarán, cuando la Oficina de Control Interno o el Comité Institucional, lo consideren conveniente.

CAPÍTULO IV

OPERACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 6. Dimensiones del Modelo. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión se desarrolla mediante la puesta en marcha de siete dimensiones operativas, que a su vez agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos de gestión.

Las dimensiones operativas son las siguientes:

1. Dimensión 1. Talento Humano
2. Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados
4. Dimensión 4. Evaluación de resultados
5. Dimensión 5. Información y Comunicación
6. Dimensión 6. Gestión del conocimiento y la innovación
7. Dimensión 7. Control Interno

Parágrafo. Cada dimensión se desarrolla a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional, según lo relacionado en los artículos 8º y 9º de la presente Resolución.

Artículo 7. Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que desarrollan las dimensiones del Modelo, entre otras, son las siguientes:

² Tomado del Marco Internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna – Instituto de Auditores Internos.



- Planeación Institucional
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- Talento humano
- Integridad
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
- Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión pública
- Racionalización de trámites
- Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
- Seguridad Digital
- Defensa Jurídica
- Mejora Normativa
- Gestión del conocimiento y la innovación
- Gestión documental
- Gestión de la Información estadística
- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- Control interno

Artículo 8. Responsables de implementación de las Políticas. Las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la EMAAF ESP, serán lideradas teniendo en cuenta los responsables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del Sistema Integrado de Control Interno lo que se relaciona en el siguiente cuadro:

Dimensiones MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Subgerencia Administrativa y Financiera
	Integridad	
Direccionamiento Estratégico Y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público - Planeación	Subgerencia Administrativa y Financiera
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subgerencia Administrativa y Financiera
	Gestión Presupuestal y Eficiencia	Subgerencia Administrativa



Gestión con Valores para Resultados	del Gasto Público	y Financiera
	Gobierno Digital TIC para la Gestión y Seguridad de la información	Oficina Asesora de Planeación
	Seguridad Digital	
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	
	Servicio al ciudadano	Oficina Asesora Comercial
	Racionalización de Trámites	
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Comunicaciones
	Gestión Ambiental	Subgerencia Técnica Operativa
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subgerencia Administrativa y Financiera
	Gestión de la Información Estadística	Oficina Asesora de Planeación
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subgerencia Administrativa y Financiera
Control Interno	Control Interno	Control Interno

Parágrafo. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así como los lineamientos e instrumentos que definan las Entidades Líderes de Políticas del Gobierno Nacional.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Artículo 9. Responsables de las políticas de gestión y desempeño institucional. La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema de Gestión, en la EMAAF ESP, se encuentra cargo de los servidores públicos que se mencionan:

1. Los líderes de procesos (Subgerente, Jefes de Oficina y Directores de áreas) dentro



del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia – MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.

2. La Oficina Asesora de Planeación, es la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia MIPG.
3. Los Servidores Públicos de la empresa y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Gestión, en el desarrollo de las funciones y/o actividades de los procesos y procedimientos.
4. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, 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.

Artículo 10. Responsables del Sistema Institucional de Control Interno. La responsabilidad de la implementación, desarrollo y ejecución de las actividades relacionadas con el control interno y propuestas de mejora que hacen parte del Sistema Institucional de Control Interno, en la EMAAF ESP, se encuentra distribuida en las siguientes líneas estratégica y de defensa, a cargo de los servidores públicos que se mencionan:

1. Línea estratégica: Conformada por la Gerencia de la EMAAF ESP, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia Técnica, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Comercial, la Jefe de Control Interno, responsables de diseñar, mantener, garantizar el establecimiento del Sistema Institucional de Control Interno, proveer los recursos necesarios para su implementación, evaluar el cumplimiento de los objetivos y asegurar la mejora continua del desempeño de la EMAAF ESP.
2. Primera Línea de Defensa: está a cargo de las Subgerencias, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Comercial, los Directores, líderes de procesos los responsables de implementar el Sistema Institucional de Control Interno, gestionar los riesgos institucionales, autoevaluar los procesos a cargo, desarrollar acciones correctivas en relación con las deficiencias de control, asegurar la eficiencia de la gestión y desempeño institucional.

La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

3. Segunda Línea de Defensa: a cargo del Jefe de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, interventores de proyectos, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación

Las funciones específicas de esta segunda línea de defensa comprenden:

- Una función de gestión de riesgos (y/o comité) que facilita y monitorea la implementación de prácticas efectivas de gestión de riesgos por parte de la gerencia operativa y que asiste a los propietarios del riesgo en la definición del objetivo de exposición al riesgo y en la presentación adecuada de información relacionada con riesgos a toda la organización.
- Una función de cumplimiento para monitorear diversos riesgos específicos tales como el incumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. Con esta capacidad,



esta función independiente reporta directamente a la alta dirección, y en algunos sectores económicos, directamente a los organismos de gobierno corporativo. Múltiples funciones de cumplimiento con frecuencia existen en una misma organización, con responsabilidades para monitorear tipos específicos de cumplimiento, como salud y seguridad, cadena de suministros, ambiente o control de la calidad.

4. Tercera Línea de Defensa: a cargo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, responsable de realizar la evaluación independiente sobre la eficacia de la gestión y desempeño institucional, la gestión de riesgos y los controles de los procesos.

Aseguramiento comprensivo basado en el más alto nivel de independencia y objetividad dentro de la organización. Este alto nivel de independencia no está disponible en la segunda línea de defensa. Los auditores internos proveen aseguramiento sobre la efectividad del gobierno corporativo, la gestión de riesgos y el control interno, incluyendo la manera en que la primera y segunda línea de defensa alcanzan sus objetivos de gestión de riesgos y control.

El alcance de este aseguramiento, que es reportado a los organismos de gobierno corporativo y alta dirección, usualmente cubre:

- Un amplio rango de objetivos, incluyendo la eficiencia y efectividad de las operaciones, salvaguarda de activos, confiabilidad e integridad de los procesos de reporte, y cumplimiento con leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.
- Todos los elementos de los marcos de gestión de riesgos y control interno, que incluyen: ambiente de control interno, todos los componentes del marco de gestión de riesgos de la organización (por ejemplo, identificación de riesgos, evaluación de riesgos y respuesta), información y comunicación, y monitoreo.
- La entidad en su conjunto, divisiones, subsidiarias, unidades operativas y funciones – incluyendo procesos de negocios, tales como ventas, producción, marketing, seguridad, funciones de clientes, y operaciones – como también funciones de soporte (por ejemplo, contabilización de ingresos y gastos, recursos humanos, adquisiciones, remuneraciones, presupuestos, gestión de infraestructura y activos, inventario, y tecnología de la información)

Parágrafo. Los funcionarios de la EMAAF ESP y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Institucional, en el desarrollo de sus funciones y/o actividades.

Artículo 11. Evaluador del sistema institucional. La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la EMAAF E.S.P., y proponer las recomendaciones para su optimización.

TÍTULO II

INSTANCIAS DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

CAPÍTULO I

INSTANCIAS DEL MODELO

Artículo 12. Instancias del Modelo. Las instancias que hacen parte del Modelo, serán el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de



Control Interno, que funcionarán en la EMAAF ESP.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

CAPÍTULO II
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo 13. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMAAF ESP, el cual estará conformado por los siguientes empleados públicos:

1. Gerente
2. Subgerencia Administrativa y Financiera
3. Subgerencia Técnica,
4. Jefe Oficina Asesora Jurídica
5. Jefe Oficina Asesora Comercial
6. Jefe Oficina Asesora de Planeación
7. Jefe de la Oficina de Control Interno

Parágrafo 1. Al Comité será precedido por un servidor del más alto nivel jerárquico o quien designe el representante legal.

Parágrafo 2. La secretaría técnica será ejercida por la Oficina Asesora de Planeación o por quien haga sus veces en la empresa.

Parágrafo 3. El Jefe de la Oficina de Control Interno, será invitado permanente del Comité y asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Parágrafo 4. El Comité Institucional de Gestión y desempeño sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Gestión y que no sean obligatorios por mandato legal como se muestra en el siguiente cuadro:

Comités que absorbe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comités que no absorbe el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Comité de Archivo Comité de Gobierno en Línea Comité Seguridad de la Información Comité de Gestión Ambiental	Comité de sostenibilidad contable Comité de Conciliación Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST Comité de Convivencia Laboral

Artículo 14. Objetivo del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será la instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la EMAAF ESP.

Artículo 15. Funciones del Comité. Le corresponde el desempeño de las siguientes actividades:

- a) Aprobar y hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses a las acciones y estrategias adoptadas por la EMAAF ESP para la operación y seguimiento a las acciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- b) Articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG.

- c) Proponer iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación del MIPG, Presentar los informes que los organismos de control requieran sobre la gestión y desempeño de la EMAAF ESP.
- d) Presentar los informes que el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la empresa.
- e) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- f) Asegurar la implementación y desarrollo de las directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- g) Aprobar y hacer seguimiento a los planes programas y proyectos o estrategias necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
- h) Las demás que tengan relación directa con la implementación desarrollo y evaluación del Modelo.

Artículo 16. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, ejercerá la Secretaría Técnica.

Artículo 17. Funciones de la Secretaría Técnica:

- 1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y desempeño e invitados indicando día, hora, lugar de la reunión.
- 2. Programar la agenda del Comité y enviarla previamente a los integrantes.
- 3. Elaborar las actas de cada sesión, custodiar y conservar el archivo y control de las actas, así como los demás documentos tanto en medio físico como en electrónico.
- 4. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y a los compromisos adquiridos por lo menos una vez cada tres (3) meses. A la ejecución de las políticas de Gestión y Desempeño de la EMAAF ESP.

Artículo 18. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional. El Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez cada tres meses. No obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO. - Se podrá celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Secretaría Técnica. En las que 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.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 19. Reuniones y convocatorias. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los Comités de Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se reunirán previa convocatoria y citación en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año y constituirá quórum deliberatorio y decisorio la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada Comité.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se reunirá previa convocatoria y citación como mínimo cuatro (4) veces al año y constituirá quórum deliberatorio y decisorio la asistencia de la mitad más uno de los miembros de cada Comité.

Parágrafo. Cuando el tema a tratar, a juicio del Presidente del Comité, revista el carácter



de urgente, se citará en forma extraordinaria y podrá realizarse la reunión virtualmente, de lo cual se elaborará la correspondiente el acta.

Artículo 20. Derogatorias. La presente resolución deroga la resolución 179 del 06 de julio de 2018 teniendo en cuenta lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 21. Publicar de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 22. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el municipio de Funza, Cundinamarca a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2020.



ÁNGELA MARÍA NERY CÁRDENAS
Gerente

Proyecto: Ing. Ginna Barahona Jefe OCI
Revisó: Ricardo Lagos Jefe OAP
Revisó: Erizón Velásquez Jefe OAJ (E)

