

DECISIÓN EMPRESARIAL No 028 DE 2018

"Por el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión con sus respectivos comités, para Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP."

El Gerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad"*.

Que El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional, previsto en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, será responsable como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.

Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, es una empresa de Servicios Públicos, del Orden Departamental, de carácter oficial, constituida mediante Escritura Pública No. 2069 del 19 de mayo de 2008, cuyos órganos de dirección son la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General.

Que su objeto social principal es la prestación, en el ámbito nacional e internacional de servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias e inherentes a los mismos.

Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, es una sociedad pública por acciones, a la que en virtud de lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, se le aplican las normas propias de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Que la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", en el artículo 133 *Integración de Sistemas de Gestión*. Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Página 1

Que de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional. Una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.

Que se requiere reglamentar el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que mediante el Decreto No. 648 del 19 de abril de 2017 "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamento Único del sector de Función Pública", Artículo 2.2.21.1.5. *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno*, establece que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

Que mediante Decreto No. 1499 del 11 de septiembre de 2017 "Por medio del cual modifica el Decreto No. 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Art. 133 de la Ley 1753 de 2015", en el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, señala que en cada una de las entidades del orden territorial se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que sean obligatorios por mandato legal.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, permite a todas las entidades del Estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el Modelo Estándar de Control Interno MECI, continúa siendo herramienta de operación del sistema de control interno, cuya estructura se actualiza en articulación con el MIPG.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, opera a través de siete (7) dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propias de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública.

Que, por lo anteriormente expuesto, se considera necesario subrogar la Decisión Empresarial No. 006 de 2014 "Por el cual se crea el Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Control Interno y de Gestión", teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Gestión de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, se debe actualizar en el Modelo

Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. Acorde con los parámetros establecidos en el Decreto 1499 de 2017, el cual modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con los títulos 22, 23 y el Capítulo 6 del Título 21.

En mérito de lo expuesto,

DECIDE

ARTÍCULO PRIMERO. – ADOPTAR el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de Empresa Publicas de Cundinamarca S.A ESP., de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional e intégrese el Sistema de Gestión de Calidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. - CREAR el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, el cual estará encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTÍCULO TERCERO. - 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.

ARTÍCULO CUARTO. - INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto:

- a) El Secretario de Asuntos Corporativos – Quien preside, delegada por gerencia.
- b) El Director de Servicio al Cliente
- c) El Director de Planeación
- d) El Director de Gestión Humana y Administrativa
- e) El Director de Jurídico
- f) El Director de Finanzas y Presupuesto
- g) El Director de Gestión Contractual

ARTÍCULO QUINTO. - FUNCIONES DEL COMITÉ. Serán funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento por lo menos 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. Proponer al Comité Departamental de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Departamental de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. 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, igualmente estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
9. 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.
10. 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.
11. Las demás asignadas por el Representante Legal de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., 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.
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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.* La secretaría técnica será ejercida por el Director de Planeación, o por quien haga sus veces.

PARÁGRAFO TERCERO: *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 las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar 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.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

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

ARTÍCULO SEXTO. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO SEPTIMO. – SESIONES. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, sesionará al menos una (1) vez cada tres meses y podrá, cuando lo estime pertinente, invitar a sus sesiones a representantes de otras entidades públicas, de las asociaciones de las entidades territoriales o particulares.

ARTÍCULO OCTAVO. - QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Las decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, serán adoptadas por mayoría simple en las sesiones del mismo y constarán en las respectivas actas que para el efecto se suscriban. El Comité podrá deliberar con cuatro (4) de sus miembros, quienes deberán estar presentes para decidir.

PARÁGRAFO UNICO: El Comité podrá deliberar y decidir sin la presencia de su secretario, para lo cual se designará un secretario Ad – Hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

ARTÍCULO NOVENO. – CREAR el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

ARTÍCULO DECIMO. - NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

ARTICULO DECIMO PRIMERO - INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto:

- a) El Gerente General o su delegado, quien lo presidirá
- b) El Subgerente General
- c) El Subgerente de Operaciones
- d) El Subgerente Técnico
- e) El Secretario de Asuntos Corporativos
- f) El Director de Servicio al Cliente.
- g) El Director Jurídico
- h) El Director de Planeación.
- i) El Director de Gestión Humana y Administrativa.
- j) El Director de Gestión Financiera
- k) El Director de Control Interno – quien hará las veces de secretario técnico del Comité

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. - FUNCIONES DEL COMITÉ. Serán funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, las siguientes:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad

16-028

- vigente, de los informes presentados por el Director de Control Interno, de los organismos de control y las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Empresa, presentado por el Director de Control Interno, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoria, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración.
 3. Aprobar el Estatuto de Auditoria Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
 4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la Empresa y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
 5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Dirección de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría.
 6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
 7. Someter a aprobación del Gerente General de la Empresa la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Dirección de Planeación, como segunda línea de defensa en la entidad; hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional. Se deberá hacer especial énfasis en la prevención y detección de fraude y mala conducta.
 8. Proporcionar información para conocer si el Sistema de Control Interno se encuentra presente y funcionando efectivamente.
 9. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad.
 10. Impartir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.
 11. Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
 12. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Dirección de Control Interno.
 13. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el Director de Control Interno de la Empresa, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
 14. 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, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.

15. Analizar las recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
16. Aprobar el manual de calidad, las políticas y objetivos que componen el Sistema Integrado de Control Interno y de Gestión.
17. Las demás asignadas por el Gerente General de la Empresa.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.* Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. ESP., 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 Coordinación de Control Interno de la Empresa.
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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.* El Director de Control Interno de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. ESP., o quien haga sus veces participará con voz, pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.

PARÁGRAFO TERCERO: *Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.* Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Publicas de Cundinamarca S.A. ESP., las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.

6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. - OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. – SESIONES. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, sesionará al menos dos (2) vez al año y podrá, cuando lo estime pertinente, invitar a sus sesiones a representantes de otras entidades públicas, de las asociaciones de las entidades territoriales o particulares.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. - QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, serán adoptadas por mayoría simple en las sesiones del mismo y constarán en las respectivas actas que para el efecto se suscriban. El Comité podrá deliberar con seis (6) de sus miembros, quienes deberán estar presentes para decidir.

ARTICULO DÉCIMO SEXTO. - DELEGACIÓN. Los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, no podrán delegar su participación, salvo el Gerente General, quien delegara su participación en el funcionario que considere para el caso. Cuando por motivo de fuerza mayor un miembro del Comité no pueda asistir, ello deberá dejarse consignado en el acta respectiva.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. – GRUPO OPERATIVO. El grupo operativo para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., estará conformado por un delegado de cada una de la Direcciones y Subgerencias, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Consolidar las necesidades de los diferentes grupos de interés y determinar el contexto externo e interno que sean pertinentes para la planeación estratégica de la Empresa.
2. Adelantar el proceso de implementación, mantenimiento y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Planeación y en cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

[Handwritten signature]
Página 9

3. Servir como facilitador al interior de los respectivos procesos, apoyando la implementación de mejoras y el adecuado funcionamiento del Modelo.
4. Velar por los principios de autocontrol al interior de las respectivas áreas y ser multiplicador de los estándares a seguir en el desarrollo de los procesos adoptados.

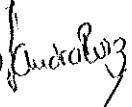
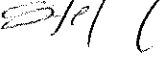

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. – VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Decisión Empresarial rige a partir de su expedición y deroga la Decisión Empresarial No. 006 del 03 de enero de 2014 y demás actos que le sean contrarios.

Dada en Bogotá D.C., a veintidós (22) días del mes de Mayo de Dos mil dieciocho (2018)

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



ANDRÉS ERNESTO DÍAZ HERNÁNDEZ
Gerente General

Elaboró: Sandra Milena Ruiz Moncada (Coordinadora de Calidad - Dirección de Planeación) 
Revisó: Rosa Yolanda Sánchez Aldana (Asesora Senior)
Revisó: Blanca Stella García Layton (Profesional Master - Secretaría de Asuntos Corporativos) 
Aprobó: Manuel Sandoval Villamizar (Director de Planeación) 
Aprobó: Nubia Yannet Ostos de López (Directora de Control Interno) 