

	EMPRESAS PÚBLICAS DE PIAMONTE AAA S.A.S E.S.P. NIT 901439755-6	CODIGO:
		VERSION:
	RESOLUCIONES	FECHA: 02-08-2021
		Página 1 de 7

**RESOLUCION No. 094 DE 2024
31 DE DICIEMBRE DE 2024**

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.

EL GERENTE DE EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P., en uso de sus atribuciones, en especial las conferidas por el artículo 43 del documento privado que recoge los estatutos de la empresa de servicios públicos y acta No. 004 del 15 de febrero de 2024.

CONSIDERANDO:

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 único 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 Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 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 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 2.2.22.3.7 del citado Decreto dispone que a nivel departamental, distrital y municipal habrá comités departamentales, distritales y municipales de Gestión y Desempeño, los cuales estarán integrados por el Gobernador o alcalde, los miembros de los consejos de gobierno y por los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas de la respectiva jurisdicción territorial.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma 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.

	EMPRESAS PÚBLICAS DE PIAMONTE AAA S.A.S E.S.P. NIT 901439755-6	CODIGO:
		VERSION:
	RESOLUCIONES	FECHA: 02-08-2021
		Página 2 de 7

Que, en cumplimiento de lo anterior, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y desempeño de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

CAPITULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Crear el comité institucional de gestión y desempeño de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El comité institucional de Gestión y Desempeño de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P es un órgano asesor, articulador e impulsor de iniciativas para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a nivel de la empresa.

CAPITULO 2

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTICULO 3. INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P está integrado por:

1. El Gerente de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.
2. Técnico Administrativo, Archivo y Atención al Cliente.
3. Auxiliar Recaudo, Facturación y Atención Al Cliente.

PARÁGRAFO 1. El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los trabajadores oficiales o contratistas que por su conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación la efectuará el Secretario técnico a través de convocatoria a las sesiones.

PARÁGRAFO 2. El profesional de apoyo en las actividades de Control Interno de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P será un invitado permanente del Comité y asistirá a las sesiones del mismo con voz, pero sin voto.

	EMPRESAS PÚBLICAS DE PIAMONTE AAA S.A.S E.S.P. NIT 901439755-6	CODIGO:
		VERSION:
		FECHA: 02-08-2021
	RESOLUCIONES	Página 3 de 7

PARÁGRAFO 3. Este comité sustituirá los demás comités que tenga relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

ARTICULO 4. SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. La Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P, será ejercida por el Técnico Administrativo, Archivo y Atención al Cliente o quien haga sus veces en la empresa.

ARTICULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P las siguientes:

1. Orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo, en EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.
3. Impulsar mecanismos de articulación administrativa entre las entidades del Municipio para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
4. Presentar los informes que el Gobierno Nacional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la empresa.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas en materia de Seguridad Digital y de la información.
7. Presentar propuestas para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional en EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.
8. Hacer seguimiento a la ejecución de las políticas de gestión y desempeño institucional EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.
9. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas en la materia, herramientas, metodologías u otros temas de interés que permita fortalecer sus competencias para el adecuado desarrollo de sus funciones.
10. Las demás asignadas por el Presidente y/o el Gerente, que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en el Municipio de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.

ARTICULO 6. FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P las siguientes:

	EMPRESAS PÚBLICAS DE PIAMONTE AAA S.A.S E.S.P. NIT 901439755-6	CODIGO:
		VERSION:
	RESOLUCIONES	FECHA: 02-08-2021
		Página 4 de 7

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño e invitados, 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
3. Elaborar actas de cada sesión.
4. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
5. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos cada tres meses a la ejecución de las políticas de gestión y desempeño EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P.

ARTICULO 7. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrán las siguientes obligaciones:

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

ARTICULO 8. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS. Los integrantes del comité de Comité Institucional de Gestión y Desempeño sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

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

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

CAPITULO 3 REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 9. SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá en sesión ordinaria por lo menos dos veces en el

	EMPRESAS PÚBLICAS DE PIAMONTE AAA S.A.S E.S.P. NIT 901439755-6	CODIGO:
		VERSION:
		FECHA: 02-08-2021
	RESOLUCIONES	Página 5 de 7

año. No obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO. Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas 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.

ARTICULO 10. CITACIÓN DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de por lo menos 3 días.

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 un día. 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.

ARTICULO 11. DESARROLLO DE LAS REUNIONES 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. Esta 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

	EMPRESAS PÚBLICAS DE PIAMONTE AAA S.A.S E.S.P. NIT 901439755-6	CODIGO:
		VERSION:
		FECHA: 02-08-2021
	RESOLUCIONES	Página 6 de 7

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.

ARTICULO 11. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría 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.

ARTICULO 12. 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 deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

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

ARTICULO 13. ACTAS DE 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

CAPITULO 4 VARIOS

ARTICULO 14. MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Gerente a iniciativa de cualquiera de los integrantes del El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMPRESAS PUBLICAS DE PIAMONTE A.A.A S.A.S E.S.P, y aprobado por un debate.

ARTICULO 15. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

	EMPRESAS PÚBLICAS DE PIAMONTE AAA S.A.S E.S.P. NIT 901439755-6	CODIGO:
		VERSION:
	RESOLUCIONES	FECHA: 02-08-2021
		Página 7 de 7

Dado en el Municipio de Piamonte, Departamento del Cauca a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).



YON FREDY CUELLAR LOPEZ

Representante Legal Empresas Públicas de Piamonte AAA S.A.S E.S.P

Elaboró/Aprobó: Yon Fredy Cuellar López/Gerente AAA