

DECISION DE GERENCIA NUMERO 245

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG, SE CREA Y REGLAMENTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.

El Gerente General de la Empresa Aguas de Bogotá S.A. E.S.P, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, la ley y los Estatutos Sociales de la Empresa, y

CONSIDERANDO

Que Aguas de Bogotá S.A ESP, en adelante AB, es una Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, de naturaleza Mixta, organizada como sociedad anónima, cuya estructura organizacional y funcionamiento se rige por las siguientes reglamentaciones: (i) La Ley 142 de 1994 y demás normas que la modifiquen, aclaren, reglamenten o sustituyan; (ii) Las reglas del Código de Comercio sobre sociedades anónimas; y (iii) Lo establecido por sus estatutos, salvo las excepciones que para ellos consagra la ley. AB en su objeto social podrá prestar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado Aseo y Saneamiento Básico. Para la prestación de los servicios la sociedad podrá desarrollar todas las actividades conexas y complementarias que requiera para el desarrollo de su objeto social

Que los Numerales 1°, 2°, 3° y 17° del artículo 49 de los Estatutos Sociales señalan respectivamente que el Gerente General además de las funciones que la Ley o la Junta señale, deberá ejecutar todas las operaciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social de la empresa; determinar la estructura organizativa de la empresa en relación con el buen funcionamiento; aprobar todos los manuales necesarios para el funcionamiento de la misma; y, decidir sobre los asuntos comerciales, técnicos y administrativos que no requieran la aprobación de la Junta Directiva.

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 Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, sustituido por el Decreto 1499 de 2017 en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, reglamentó dicho Sistema y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, a fin de permitir su articulación con el Sistema de Control Interno y lograr el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, 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.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del mismo ordenamiento normativo, 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 2.2.22.3.8 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 este Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que 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, así como las funciones de los comités sustituidos.

Que es importante para los comités de carácter obligatorio que dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se establezca una función para que sea posible conocer los avances de las actividades en los temas de su competencia y para la toma de decisiones, así como aquellas otras funciones que atiendan la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y su sostenimiento a largo plazo.

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 servidor 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, modificado por el Decreto 1499 de 2017, 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 mediante Decreto Distrital 591 de 2018, se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. De conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Distrital mencionado, los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades del Distrito Capital se denominarán Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y estarán encargados de orientar la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Que la misma disposición establece que los Comités de Gerencia de las entidades del sector descentralizado deberán adaptar su organización y funcionamiento para cumplir las funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño y, para tal efecto, deberán ajustar sus reglamentos.

Que conforme lo anterior,



DISPONE:

CAPÍTULO 1

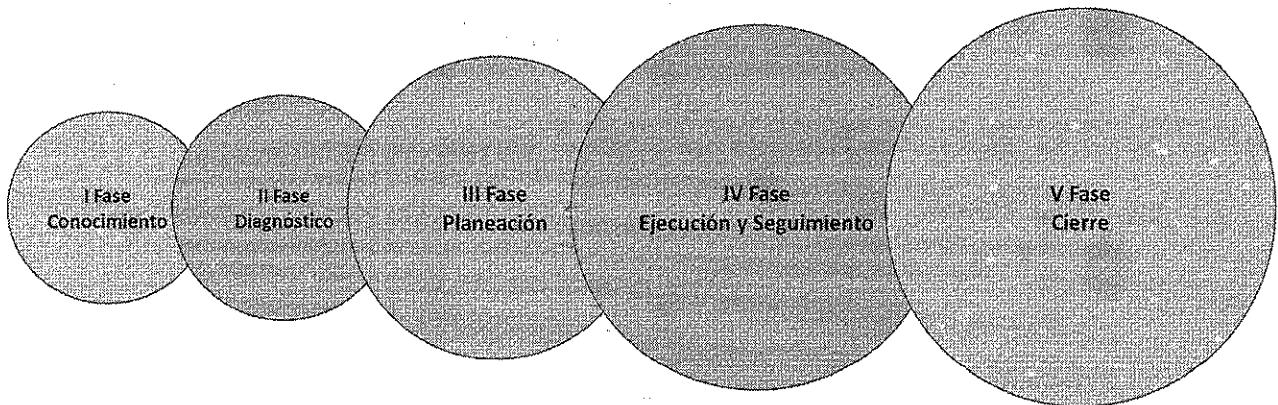
Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

PRIMERO. Adopción. Adoptar en la Empresa Aguas de Bogotá S.A -ESP el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, acorde con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto Distrital No. 591 de 2018, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la sociedad, con el fin de generar resultados con integridad y calidad en el servicio.

SEGUNDO. Responsables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. La implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tendrá los siguientes responsables:

1. El Gerente General de la Empresa, quien liderará y orientará la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. La Dirección de Estrategia Empresarial y la Secretaría General, quienes serán las encargadas de coordinar, orientar y promover la óptima implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. De igual forma, serán las encargadas de consolidar y publicar el Plan de Acción Integrado Institucional de cada vigencia y realizar su respectivo monitoreo.
3. El trabajador designado por la Gerencia General, como tercera línea de defensa de la empresa, de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad, del estado de implementación y de funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, así como de proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.
4. Los gerentes o jefes de las áreas encargadas de liderar las políticas de gestión y desempeño deben, en desarrollo de dicho cometido, elaborar, impulsar, apoyar y hacer autocontrol a los planes de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, así como adelantar las gestiones para la articulación y ajuste del Sistema Integrado de Gestión – SIG, de conformidad con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinente.

La Implementación del MIPG se efectuará a través de cinco fases, las cuales a saber son:



[Firma manuscrita]



TERCERO. Áreas líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de Aguas de Bogotá S.A. ESP, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin perjuicio de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta las responsabilidades enunciadas en el anterior artículo.

| Dimensión MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | Dependencia Líder de la implementación de la Política |
|---|---|---|
| Talento Humano | Gestión Estratégica Del Talento Humano | Gerencia de Gestión Humana, Gerencia de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial, Dirección de Estrategia Empresarial. |
| | Integridad | Secretaria General., Gerencia Gestión Humana, y Dirección de Estrategia Empresarial. |
| Direccionamiento Estratégico y Planeación | Planeación Institucional | las Gerencias de Proyectos, la Administrativa y Financiera y la Dirección de Estrategia Empresarial. |
| | Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto | Secretaria Gral., Gerencia Administrativa y Financiera. |
| | Plan Anticorrupción | Trabajador encargado de adelantar las actividades de control de gestión Gerencias de proyectos y la gerencia Administrativa y Financiera. |
| | Participación de los clientes en la gestión | Secretaría General, Gerencias de Proyectos y Dirección de Estrategia Empresarial. |
| Gestión con Valores para Resultados | Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos | Secretaria General, Gerencias de Proyectos y Dirección de Estrategia Empresarial. |
| | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto | Secretaria Gral., Gerencia Administrativa y Financiera |

| Dimensión MIPG | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | Dependencia Líder de la implementación de la Política |
|--|---|---|
| | Gobierno Digital | Gerencia Administrativa y Financiera, Trabajador encargado de adelantar las actividades de Información y Comunicaciones |
| | Defensa Jurídica | Gerencia General y Secretaria General, |
| | Servicio al Ciudadano | Gerencia de Gestión y Responsabilidad Social, Gerencia de Gestión Humana y la Dirección de Estrategia Empresarial. |
| | Participación Ciudadana en la Gestión Pública | Gerencia de Gestión y Responsabilidad Social Empresarial y la Dirección de Estrategia Empresarial. |
| Evaluación de Resultados | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Dirección de Estrategia Empresarial. |
| Información y Comunicación | Gestión Documental | Secretaría General y Gerencia Administrativa y Financiera. |
| | Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción | Dirección de Estrategia Empresarial. |
| Gestión del Conocimiento y la Innovación | Gestión del Conocimiento y la Innovación | Gerencia de Gestión Humana y Gerencia Administrativa y Financiera. |
| Control de Gestión | Control de Gestión | Gerencia General, Secretaría General, Trabajador encargado de adelantar las actividades de Control de Gestión y la Dirección de Estrategia Empresarial. |

SP36. JD

CAPÍTULO 2

Del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

CUARTO. Creación. Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Aguas de Bogotá S.A ESP, en adelante, CIGD, como la instancia encargada de orientar y articular las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Parágrafo Primero: Este Comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y que no sean obligatorios por mandato legal.

Parágrafo Segundo: El CIGD no sustituirá ni integrará el actual Comité de Gerencia, sino que estará subordinado a este último y le reportará todo asunto concerniente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

QUINTO. Integración. El CIGD estará conformado por los siguientes integrantes del nivel directivo o asesor:

1. Gerente General o su Asesor designado
2. Secretaria General o su designado
3. Gerente de Gestión Humana
4. Jefe de la Dirección de Estrategia Empresarial.
5. Gerente Administrativo y Financiero
6. Trabajador designado por la Gerencia General para ejecutar acciones de Control de Gestión.

En caso de designación, esta debe ser formalizada mediante comunicación escrita dirigida al Secretario Técnico del Comité, indicando el cargo del directivo designado, de tal forma que se propenda por la continuidad de éste.

El trabajador designado para adelantar las actividades de Control de Gestión tendrá voz pero sin voto.

SEXTO. Funciones. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Hacer seguimiento, 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 la implementación, y mejora del MIPG.
3. Tener conocimiento de los informes que los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño del MIPG.
4. Promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión, analizar los resultados de este, determinar el estado de las políticas de gestión y definir acciones de mejora en la entidad.

5. Promover la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y desempeño según las directrices dadas por los líderes de las políticas y la normativa vigente y aplicable.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión en materia de seguridad digital y de la información.
7. Promover, aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión y desempeño del MIPG.
8. Revisar el plan de acción institucional de cada vigencia para aprobación por el Comité de Gerencia.
9. Revisar y aprobar los planes anuales de los sistemas de gestión que tiene la Empresa, sus modificaciones y hacer seguimiento al avance de estos.
10. Estudiar y acordar 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.
11. Efectuar recomendaciones den materia de Control de Gestión que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la Empresa.
12. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con las 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.
13. Promover la difusión y sensibilización sobre las políticas de gestión dentro de la Entidad.
14. Hacer seguimiento a la gestión y a los resultados del perfil de riesgos y oportunidades de la Entidad, adoptando las medidas que se consideren necesarias; teniendo en cuenta el nivel de aceptación al riesgo fijado por el Representante Legal.
15. Revisar las propuestas de modificación del reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
16. La demás que establezca la normatividad legal.

SÉPTIMO. Presidencia. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Aguas de Bogotá S.A - ESP será ejercida por el Gerente General o su asesor designado.

OCTAVO. Funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa, las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir junto con los demás miembros que asistieron a la sesión objeto de rubrica las actas del Comité.
3. Definir en coordinación con el Secretario Técnico, los asuntos para debatir, revisar y proponer en el Comité, así como definir los responsables de adelantar las gestiones a las que haya lugar como resultado de las sesiones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
4. Suscribir el informe de gestión del Comité, acorde con los parámetros establecidos en la normatividad que expida la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

536 JD

NOVENO. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Aguas de Bogotá S.A ESP será ejercida por el jefe de la Dirección de Estrategia Empresarial o su designado, quien será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

DÉCIMO. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de la Secretaría Técnica del CIGD de la Empresa Aguas de Bogotá SA ESP, las siguientes:

1. Convocar los integrantes del CIGD a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité.
2. Programar la agenda del CIGD y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos y coordinar con la Presidencia su suscripción.
5. Suscribir las certificaciones a que hubiere lugar, solicitadas por los organismos competentes, en relación con las sesiones adelantadas por el Comité.
6. Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Comité en coordinación con los líderes de cada una de las políticas de gestión y desempeño y organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
7. 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.
8. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
9. Elaborar un informe acorde con los parámetros establecidos en la normatividad que expida la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
10. Las demás que establezca el CIGD.

DÉCIMO PRIMERO. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El CIGD de la Empresa de Aguas de Bogotá S.A ESP se reunirá de forma ordinaria como mínimo una (1) vez al mes al inicio de la implementación de dicho modelo y después por lo menos una vez cada dos meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

Parágrafo Primero. La asistencia al Comité es de carácter obligatorio para sus integrantes salvo que medie justa causa, la cual deberá sustentarse ante el secretario del Comité con anterioridad al inicio de la sesión a la que fue convocado.

DÉCIMO SEGUNDO. Citación a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaria con una antelación de mínimo cinco (5) calendario.

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

DÉCIMO TERCERO. 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 trabajadores de la sociedad, personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia de acuerdo con la agenda estipulada para la sesión; quienes podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

DÉCIMO CUARTO. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En cada reunión de Comité se deberán tratar 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.

DÉCIMO QUINTO. Reuniones virtuales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Se podrán celebrar sesiones virtuales cuando el Presidente lo considere conveniente o lo soliciten las dos terceras partes de sus integrantes. 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: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del Comité.

Para el efecto, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se convocará por la Secretaria Técnica a través de cualquier medio tecnológico, adjuntando los soportes correspondientes del tema 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 veinticuatro (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 parte de los miembros del Comité y en criterio del Presidente proceden, se harán los ajustes sugeridos y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con las modificaciones, 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 institucional y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las veinticuatro (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 esta. Este plazo se ajustará de acuerdo con 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.

DÉCIMO SEXTO. Quórum. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con los miembros presentes y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos favorables de

quienes estén en la sesión. Al inicio de las reuniones, el Secretario establecerá quienes no asistieron; de lo anterior se dejará constancia dentro del acta. En caso de presentarse empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

DÉCIMO SÉPTIMO. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El CIGD adoptará sus decisiones mediante actas firmadas por el Presidente y el Secretario, salvo lo previsto para las sesiones virtuales. Las decisiones del Comité deberán comunicarse por parte de la Secretaría Técnica del Comité.

DÉCIMO OCTAVO. 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. Las actas llevarán un número consecutivo y serán suscritas por el Presidente y Secretario del Comité.

Parágrafo. El Secretario Técnico podrá grabar la sesión correspondiente con el fin de facilitar el levantamiento del acta, informando de esta situación al Comité.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Modificación de denominación Oficina de Estrategia Empresarial. En concordancia con lo expuesto en la presente decisión y teniendo en cuenta la calidad de las funciones desarrolladas actualmente por la Oficina de Estrategia Empresarial, se modifica su denominación por la de "Dirección de Estrategia Empresarial".

VIGÉSIMO TERCERO. Vigencia y derogatoria. La presente decisión rige a partir de la fecha de su suscripción y modifica las demás decisiones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C a los 28 días del mes de junio de 2019.


LUIS MANUEL NEIRA NÚÑEZ

Gerente General