

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL No. 0164

“Por medio de la cual se actualiza el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de EPA ESP y se deroga la Resolución de Gerencia 052 del 2019”

El Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP., en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que confiere el artículo 6 de la ley 87 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 13 de la Ley 87 de 1993 establece que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, deberán establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 1083 de 2015, están en la obligación de establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno.

Así mismo, el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno 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. 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.

Que mediante la Resolución N° 1690 del 22 de octubre de 1998 se creó el CCCI y los Subcomités Operativos de Control Interno en las diferentes unidades organizativas de EPA ESP.

Que mediante la Resolución de Gerencia 052 del 2019 por medio de la cual se actualizó el Comité Institucional de coordinación de Control Interno y subcomités operativos en cada unidad organizativa

No obstante, en virtud de la potestad facultativa del artículo 2.2.21.1.7. del Decreto 1083 de 2015 y de acuerdo a la estructura organizacional de Empresas Públicas de Armenia, ESP se hace necesario suprimir los subcomités de Coordinación del Sistema de Control Interno, creándose un solo reglamento, funciones y objetivos que regirá para todas las Subgerencias y Direcciones. Y teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la séptima dimensión crea las líneas de defensa para el funcionamiento del



Sistema de Control Interno, donde se asignan funciones para todos los colaboradores de EPA ESP.

Que teniendo en cuenta el Artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 648 de 2017 las entidades del Estado deben establecer el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como un órgano Asesor e instancia decisoria, en los asuntos de Control Interno.

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto 1499 de 2017 señala que el Sistema de Control Interno 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. 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.

Que en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se establece la séptima dimensión de MIPG, el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI

Que para MIPG es importante incorporar la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que, a través de sus componentes, sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, y de acuerdo al esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de evaluación y verificación adoptados por la Empresa y con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información, y los recursos se realicen de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetos previstos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario derogar la resolución 052 del 2019 y en virtud de lo anterior, actualizar y ajustar el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, integrando los sistemas dispuestos en la normatividad precitada.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. el cual está conformado por la Alta Dirección, quienes integran la Línea Estratégica de Defensa de Empresas Públicas de Armenia ESP., cuyas responsabilidades se centran en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de las políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: 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 Armenia ESP., en su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO TERCERO: Implementación del Sistema de Control Interno: Para el establecimiento y desarrollo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se tendrá en cuenta los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, así como para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. – MIPG.

CAPITULO II

Integración y funciones del comité institucional de control interno

ARTÍCULO CUARTO: El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Armenia ESP estará integrado por:

- El Gerente General, quien lo presidirá.
- El Subgerente Administrativo
- El Subgerente Técnico
- El Subgerente de Aguas
- El Subgerente de Aseo
- El Director (a) de Planeación Corporativa
- El Director (a) Jurídico y Secretario General
- El Director (a) Comercial
- El Director (a) de Financiamiento
- El Director (a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- El Director (a) de Comunicaciones
- El Director (a) Control de Gestión

ARTÍCULO QUINTO. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Corresponderá al Director Control de Gestión de Empresas Públicas de Armenia ESP., quien participará con voz pero sin voto en el Comité y ejercerá la secretaría técnica.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Armenia ESP., las siguientes:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de Empresas Públicas de Armenia ESP., y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normativa vigente, de los informes presentados por el Director Control de Gestión o quien haga sus veces, de los organismos de control y de las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité Institucional de Planeación y Gestión u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de Empresas Públicas de Armenia ESP., presentado por el Director de Control de Gestión, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
- c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- d. Revisar la información contenida en los estados financieros de Empresas Públicas de Armenia ESP., y hacer las recomendaciones a que haya lugar, en coordinación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular, como primera instancia ante la Dirección Control de Gestión, a la entrega del informe final de auditoría.
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecte la independencia de la auditoría.
- g. Someter a aprobación del Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP., la política de administración del riesgo previamente estructurada por parte de la Dirección de Planeación Corporativa, como segunda línea de defensa de Empresas Públicas de Armenia ESP., 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.

- h. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno empresarial, de conformidad con las normas vigentes aplicables a Empresas Públicas de Armenia ESP.
- i. Evaluar, decidir y adoptar oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema de control interno que presente en sus informes la Dirección Control de Gestión.
- j. Conocer semestralmente los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el Director de Control de Gestión de Empresas Públicas de Armenia ESP., Así como los planes de mejoramiento suscritos por cada uno de los procesos.
- k. Las demás asignadas por el Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP.

ARTÍCULO SEPTIMO: Funciones del presidente. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Armenia ESP., las siguientes:

- a. Promover las citaciones del comité, Presidir, Instalar y dirigir las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- b. Representar al Comité cuando se requiera.
- c. Servir como 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.
- d. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- e. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
- f. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
- g. Las demás funciones que establezca la Ley o el Reglamento.

ARTÍCULO OCTAVO. 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 Públicas de Armenia ESP., las siguientes:

- a. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, según la información establecida en la Convocatoria a reunión de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño CIGD o Coordinación de Control Interno CICCI de Empresas Públicas de Armenia ESP. En el registro establecido para tal fin.
- b. Programar la agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
- c. Elaborar las actas de las reuniones.
- d. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
- e. 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, con base en las Tablas de Retención Documental de la Empresa.
- f. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
- g. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
- h. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

CAPITULO III

ARTICULO NOVENO: Obligaciones de los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Publicas de Armenia ESP tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
- b. Suscribir las actas de cada sesión.
- c. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el comité.
- d. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.



Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

ARTICULO DECIMO: Sesiones no presenciales: El comité Institucional de Coordinación de Control Interno, podrá deliberar, votar y decidir a través de cualquier medio electrónico que permita una comunicación simultanea o sucesiva previa convocatoria de la Secretaría Técnica del Comité dejando constancia de lo actuado, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, o las normas que los modifiquen o sustituyan. Para efectos de las sesiones no presenciales, el medio técnico empleado para llevar a cabo la comunicación a distancia deberá permitir probar las deliberaciones realizadas y las decisiones adoptadas, mediante mecanismos tales como grabaciones o filmaciones, correos electrónicos, videoconferencia o mensajes de datos, entre otros, con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con la Ley 527 de 1999.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno están 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 que estén en su poder.

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.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Armenia ESP., se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria cuando se requiera previa citación de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO: Citación a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones serán convocadas utilizando el registro establecido para tal fin por el secretario (a) Técnico, indicando el orden del día a tratar, la fecha y la hora. Para el caso de las Reuniones ordinarias se convocará una antelación de



por lo menos cinco (5) días hábiles. Para el caso de reuniones Extraordinarias se realizarán con una antelación de por lo menos dos (2) días hábiles.

PARAGRAFO: En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Desarrollo las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Empresas Públicas de Armenia ESP., se adelantaran de conformidad con lo siguientes:

- a. Las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno serán instaladas por su Presidente.
- b. A continuación, el Secretario Técnico del Comité verificará el quórum y dará lectura al orden del día propuesto el cual será sometido a consideración y aprobación del Comité por parte del Presidente, e informará al Presidente sobre la extensión de las invitaciones a la sesión y las justificaciones presentadas por inasistencia.
- c. Desarrollo de los asuntos a tratar.
- d. Una vez se haya surtido la presentación, los miembros y asistentes deliberarán sobre de los asuntos tratados y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.
- e. Efectuada la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar a cada uno de los integrantes el sentido de su voto.
- f. Una vez evacuados todos los asuntos a consideración del Comité, el Secretario Técnico informará al Presidente que todos los temas han sido agotados, procediendo el Presidente a levantar la sesión.

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



PARÁGRAFO. Las sesiones del Comité podrán ser grabadas por el Secretario Técnico del Comité, y con base en las mismas, el citado funcionario elaborará actas ejecutivas del desarrollo de la sesión conforme a las disposiciones que se indican más adelante. En este evento, siempre se informará a los presentes de la opción de grabación de la reunión con fines de transcripción.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Reuniones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, utilizando el registro de convocatoria utilizado para tal fin, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
- b. El secretario técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria, 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.
- c. 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.
- d. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente del comité proceden, el secretario realizara las modificaciones y enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
- e. 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 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 la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
- f. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

Parágrafo. La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones serán tomadas por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario del comité debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

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

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante actas, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga.

Los actos que las contengan deberán ser suscritos por los miembros asistentes 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.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Actas de las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. De cada reunión se levantará un (1) 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 por cada uno de los integrantes asistentes a la respectiva sesión, con el objeto de que aquellos manifiesten sus observaciones en el mismo momento al recibo del proyecto. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

ARTÍCULO VIGÉSIMO Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante Resolución del Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP., a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité y aprobado en un debate.

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO.: Suprimir los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno teniendo en cuenta lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.

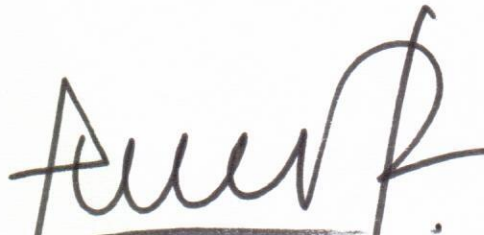
ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Derogar la Resolución 052 del 2019 teniendo en cuenta lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución.





ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga aquellas que le sean contrarias, especialmente la Resolución 052 de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia a los,



JORGE IVAN RENGIFO RODRIGUEZ
Gerente General
Empresas Públicas de Armenia ESP

Proyecto:	María José Bolívar Barrera	Contratista	
Reviso:	Alba Lucero Ordoñez Arias	Profesional Especializado III	
	Jorge Andrés Restrepo Pulido	Director Control de Gestión	
	Álvaro Botero Villa	Profesional Especializado III DJSG	