


64
/

	RESOLUCIÓN Nro. (078)	CÓDIGO	F-GJC-17
		VERSIÓN	01
		FECHA	05-06-2017

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 015 DEL 28 DE ENERO DE 2019 MEDIANTE LA CUAL SE MODIFICÓ LA CREACIÓN Y EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LA UNION S.A E.S.P.

La Representante Legal de La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P., sociedad por acciones anónima, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

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 nueva 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 2.2.22.3.8 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 el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

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 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 MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados de las entidades.

	RESOLUCIÓN Nro. (078)	CÓDIGO	F-GJC-17
		VERSIÓN	01
		FECHA	05-06-2017

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, el Gerente General de La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P. expidió la Resolución 102 del 22 de octubre de 2018, para crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que el Gerente General de La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P. expidió la Resolución 015 del 28 de enero de 2019, para modificar el artículo 3 y el artículo 18 de la resolución en mención.

Que mediante acuerdo 01 del 08 de abril de 2021, la Junta Directiva modificó el manual de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal de La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P., lo cual, hace necesario modificar la resolución 015 del 28 de enero de 2019.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el Artículo 1 de la resolución 015 del 28 de enero de 2019, el cual quedará así:

***Artículo 3. Integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El comité Institucional de Gestión y Desempeño de La Empresa de Servicios Públicos La Unión S.A. E.S.P. está integrado por:*


1. El (La) Gerente general o su delegado, quien lo presidirá.
2. El (La) Director(a) Operativo(a).
3. El (La) Director(a) Financiero(a), Administrativo(a) y Contable.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modifíquese el Artículo 2. De la resolución 015 de 2019, el cual quedará así:


***Artículo 18. Equipos de trabajo temáticos.** Para la ejecución de las dimensiones de gestión y desempeño institucional, previstas en el manual operativo del MIPG y las políticas enlistadas en el Decreto 1499 de 2017, se conformarán los siguientes equipos temáticos, los cuales serán los responsables de presentar propuestas y estrategias de operación, para la implementación y sostenibilidad de las políticas, los componentes y requisitos del modelo, tal como se describe en la siguiente tabla, así:*

Código: F-GJC-17	Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-05-06	Página 2 de 8
Elaboró: Verónica Botero Muñoz-Contratista		Aprobó: Carmen Judith Valencia Moreno-Gerente

65
✓

	RESOLUCIÓN Nro. (078)	CÓDIGO	F-GJC-17
		VERSIÓN	01
		FECHA	05-06-2017


Dimensiones de gestión y desempeño institucional/ Equipos de trabajo temáticos	Políticas	Responsables	Componentes y requisitos del modelo/Actividades relacionadas
Talento Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	Asistente Administrativo(a)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnóstico de la gestión estratégica del Talento Humano. ▪ Disposición de información (legal, estratégica, de caracterización de servidores, de necesidades y requerimientos por parte de los empleados). ▪ Implementación y ejecución del plan estratégico del Talento Humano.
	Integridad	Gestores de integridad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopción y promoción del código de integridad. ▪ Divulgación y apropiación de valores y principios institucionales, a través de ejercicios de ejercicios participativos y construcción de cultura organizacional en torno a los mismos.
Direccionamiento-estratégico y planeación	Planeación institucional	Gerente General Apoyo a la planeación institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definición del propósito fundamental (misión, visión, objetivos, grupo de interés). ▪ Caracterización de usuarios ▪ Determinación de prioridades organizacionales. ▪ Realizar un diagnóstico de capacidades y entorno. ▪ Formulación de planes de acción, indicadores, lineamientos para la administración del riesgo. ▪ Elaboración plan anticorrupción y atención al ciudadano.

	RESOLUCIÓN Nro. (078)	CÓDIGO	F-GJC-17
		VERSIÓN	01
		FECHA	05-06-2017

Dimensiones de gestión y desempeño institucional/ Equipos de trabajo temáticos	Políticas	Responsables	Componentes y requisitos del modelo/Actividades relacionadas
	<i>Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</i>	<i>Director(a) Administrativo(a), Financiero(a) y Contable</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación del presupuesto. ▪ Desagregación presupuestal de la vigencia. ▪ Formulación del plan anual mensualizado de caja -PAC ▪ Formulación del plan anual de adquisiciones PAA y seguimiento al mismo. ▪ Seguimiento y revisión de los procesos de contratación que adelante la entidad.
<i>Gestión con valores para el resultado</i>	<i>Fortalecimiento organizacional y simplificación de procedimientos.</i>	<i>Gerente General o su delegado</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entender la situación organizacional. ▪ Definir o rediseñar lo necesario. ▪ Trabajar por procesos. ▪ Gestión de los recursos físicos y servicios internos.
	<i>Gobierno Digital</i>	<i>Líder de comunicaciones o quien haga sus veces.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adopción y formulación de la estrategia de tecnologías de la información. ▪ Implementación de mecanismos para alcanzar niveles óptimos de calidad, seguridad y confiabilidad de la información. ▪ Promoción del uso y apropiación de las tecnologías de la información. ▪ Diagnóstico de capacidades institucionales. ▪ Gestión de la seguridad informática.


66
1/2

Dimensiones de gestión y desempeño institucional/ Equipos de trabajo temáticos	Políticas	Responsables	Componentes y requisitos del modelo/Actividades relacionadas
	<i>Seguridad Digital</i>	<i>Jefe de comunicaciones o quien haga sus veces</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Gestión de la seguridad y privacidad de la información.</i> ▪ <i>Rendición de cuentas al coordinador nacional, sobre la implementación de la política.</i> ▪ <i>Articulación de esfuerzos, recursos metodologías y estrategias en la entidad.</i> ▪ <i>Definir un responsable de la seguridad de la información de la Entidad.</i>
	<i>Defensa Jurídica</i>	<i>Gerente General Asesor(a) Jurídico(a) o quien haga sus veces</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Creación y gestión del comité de conciliación.</i> ▪ <i>Realizar seguimiento y evaluación.</i> ▪ <i>Gestión de la defensa jurídica de la entidad.</i> ▪ <i>Acompañamiento judicial en los procesos misionales de la entidad para fortalecer el proceso de toma de decisiones en los mismo.</i>
	<i>Participación ciudadana en la gestión pública</i>	<i>Jefe de Comunicaciones o quien haga sus veces</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana de la entidad.</i> ▪ <i>Construir las estrategias de participación ciudadana y Rendición de cuentas en el PAAC.</i> ▪ <i>Ejecutar las estrategias de participación ciudadana de Rendición de cuentas.</i> ▪ <i>Evaluar los resultados y retroalimentar.</i>


	RESOLUCIÓN Nro. (078)	CÓDIGO	F-GJC-17
		VERSIÓN	01
		FECHA	05-06-2017

Dimensiones de gestión y desempeño institucional/ Equipos de trabajo temáticos	Políticas	Responsables	Componentes y requisitos del modelo/Actividades relacionadas
	Racionalización de trámites	Asistente de facturación y Servicio al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos. ▪ Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT. ▪ Identificar trámites de alto impacto que se deben racionalizar en pro de reducir tiempo, dinero y así mejorar la satisfacción de los ciudadanos. ▪ Formular la estrategia de racionalización de trámites e implementarla. ▪ Cuantificación y difusión de los resultados de la racionalización de trámites.
	Servicio al ciudadano	Gerente General Asistente de facturación y Servicio al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar y/o hacer seguimiento a las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias (PQRSD), en la entidad. ▪ Promoción del principio de transparencia y acceso a la información pública. ▪ Protección de datos personales y reserva de la información.

67/1/2

	RESOLUCIÓN Nro. (078)	CÓDIGO	F-GJC-17
		VERSIÓN	01
		FECHA	05-06-2017

Dimensiones de gestión y desempeño institucional/ Equipos de trabajo temáticos	Políticas	Responsables	Componentes y requisitos del modelo/Actividades relacionadas
<i>Evaluación de resultados</i>	<i>Seguimiento y evaluación del desempeño institucional</i>	<i>Gerente General</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir los responsables del seguimiento y evaluación del desempeño institucional. ▪ Revisar y actualizar los indicadores y demás mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos por la entidad y por otras autoridades. ▪ Evaluar el logro de los resultados. ▪ Evaluar la percepción de los grupos de valor. ▪ Adelantar un ejercicio de autodiagnóstico. ▪ Documentar los resultados de los ejercicios de seguimiento y evaluación.
<i>Información y Comunicación</i>	<i>Política de Gestión Documental</i>	<i>Apoyo administrativo secretaria de gerencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan institucional de Archivos PINAR. ▪ Tablas de retención y transferencias documentales. ▪ Programa de Gestión Documental (PGD). ▪ Expedientes de archivo. ▪ Sistema Integrado de Conservación (SIC).
	<i>Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.</i>	<i>Jefe de comunicaciones o quien haga sus veces. Apoyo administrativo secretaria de gerencia</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transparencia Activa ▪ Transparencia Pasiva

	RESOLUCIÓN Nro. (078)	CÓDIGO	F-GJC-17
		VERSIÓN	01
		FECHA	05-06-2017


Dimensiones de gestión y desempeño institucional/ Equipos de trabajo temáticos	Políticas	Responsables	Componentes y requisitos del modelo/Actividades relacionadas
Gestión del conocimiento	Política de Gestión del conocimiento y la innovación	Todas las áreas de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Generar, analizar, usar, apropiar y compartir el conocimiento en la entidad.
Control Interno	Política de Control Interno	Gerente General Jefe de control interno o quien haga sus veces	<ul style="list-style-type: none"> • Generar un ambiente de control • Gestionar los riesgos institucionales • Determinar estrategias y/o acciones que contribuyan a mitigar los riesgos. • Realizar evaluaciones periódicas sobre la gestión de la entidad (autoevaluación, auditorías, etc.)

ARTÍCULO TERCERO: Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha y modifica en su totalidad la resolución 015 del 28 de enero de 2019 que a su vez modifica el artículo 3 del capítulo 2 y el artículo 18 del capítulo 3 de la Resolución 102 del 22 de octubre de 2018.

Dada en el despacho de la Unión S.A. E.S.P. de la Unión Antioquia a los 16 días del mes de junio del 2021.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE


CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
 Gerente General La Unión S.A. E.S.P.

Código: F-GJC-17	Versión: 01 Fecha de aprobación: 2017-05-06	Página 8 de 8
Elaboró: Verónica Botero Muñoz-Contratista 		Aprobó: Carmen Judith Valencia Moreno-Gerente