



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P. Oficial**

En ejercicio de las facultades legales, estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.22.3.8 de Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 1499 de 2017 y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 872 de 2003 se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios, según el artículo 1° *“(…) como una herramienta de Gestión Sistemática y Transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente”.*

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, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

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.

---

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

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 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 en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial** y fijar su reglamento de funcionamiento.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

**ADOPCIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A. E.S.P. Oficial**

**ARTÍCULO 1. ADOPTAR.** Para el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno en la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, definido en el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 1299 de 2018.

**ARTÍCULO 2. PROPÓSITO.** 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 la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A.**

---

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

**E.S.P. Oficial**, con el fin de generar resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos y demás grupos de interés, con integridad y calidad en el servicio.

**ARTÍCULO 3. OBJETIVOS.** Los Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, serán los siguientes:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la Empresa, para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos y demás grupos de valor.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial
5. Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

**ARTÍCULO 4. POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.** Las Políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes:

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Talento humano
4. Integridad
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. Gestión documental
11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea
12. Seguridad Digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación.
15. Control interno.

---

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

- 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- 17. Mejora Normativa

**PARÁGRAFO.** Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

**ARTÍCULO 5. ARTICULACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN.** El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, todo lo anterior en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**ARTÍCULO 6. ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO.** La actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano -MECI, en la EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se efectuará de conformidad con lo definido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual será de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

**CAPÍTULO II**  
**REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

**ARTÍCULO 7. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.** El Gerente de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial define como su representante ante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, al **SECRETARIO GENERAL Y JURÍDICO**, el cual con independencia de otras funciones, tendrá a cargo las siguientes:

1. Orientar y coordinar con los demás integrantes de los equipos de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las actividades de documentación, implementación, evaluación y mantenimiento del modelo.
2. Elaborar anualmente el Plan de Trabajo para la documentación, implementación, evaluación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de cualquier necesidad de mejora institucional.
3. Propender porque se provean los recursos necesarios para ejecutar las actividades exigidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de acuerdo con el plan de trabajo establecido para el periodo.
4. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del ciudadano y/o usuario y demás grupos de valor, en todos los niveles de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial.

---

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

**“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”**

5. Representar a la EDAT S.A. E.S.P. Oficial, en asuntos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, ante organismos externos.
6. Proponer acciones correctivas o de mejora a la Alta Dirección, ante la aparición de problemas potenciales o reales en la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
7. Revisar y aprobar los documentos presentados por los responsables de procesos, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Control de Documentos y Registros, vigente en la Entidad.
8. Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre el proceso de implementación, desarrollo y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial y de cualquier necesidad de mejora.
9. Las demás que se encuentren definidas en la normatividad vigente, las establecidas por las Normas Técnicas y/o los estándares internacionales, las que imparta el Consejo Asesor en Materia de Control Interno, el Departamento Administrativo de la Función Pública, los Comités asociados con la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y las que imparta la Alta Dirección; que por su rol deba asumir para el cabal cumplimiento y logro de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la entidad.

**CAPÍTULO III**  
**CONFORMACIÓN Y REGLAMENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**

**ARTÍCULO 8. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima “EDAT” S.A. E.S.P. Oficial**, y sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. De manera puntual, se incluyen los siguientes Comités:

NOMBRE DEL COMITÉ	SOPORTE NORMATIVO TERRITORIAL
Comité de archivo	Artículo 4 del Decreto 2578 de 2012 señala como instancias asesoras en las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo.
Comité de racionalización de trámites	Recomendación Guías FP
Comité de capacitación y formación para el trabajo	Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, lit d.

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima





**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

**“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”**

<b>NOMBRE DEL COMITÉ</b>	<b>SOPORTE NORMATIVO TERRITORIAL</b>
Comité de incentivos	Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, lit d.
Comité de capacitación y estímulos	Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, lit d.
Comité de gobierno en línea	Decreto 1151 de 2008

**ARTÍCULO 9. 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 10. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial** está integrado por:

- El Gerente en su calidad de representante legal.
- El Secretario General y Jurídico
- El Director Técnico
- El Director Financiero y de Tesorería
- El Representante de la Alta Dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión,

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Gerente, es el Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El Director Administrativo de Control Interno o quien haga sus veces, será invitado permanente con voz, pero sin voto.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Con excepción del Gerente, la participación en el Comité a que refiere la presente Resolución, es indelegable.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrán asistir otros funcionarios, asesores o contratistas, en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto, cuando la naturaleza del asunto a tratar, así lo requiera.

**PARÁGRAFO QUINTO.** La secretaría técnica será ejercida por El Secretario General y Jurídico, o quien haga sus veces.

---

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

**ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.**

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial** desarrollará las siguientes funciones:

1. Aprobar y 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 asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial 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 Sectorial 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 los documentos y los planes de acción que garanticen el cumplimiento de los lineamientos y definiciones conceptuales del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión, adoptado por la Entidad, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de control de documentos y registros vigente.
8. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, atención al ciudadano y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión por procesos.
9. Analizar de manera periódica y sistemática los resultados de la evaluación de la satisfacción del ciudadano - cliente con la calidad de los servicios, incluyendo las PQRS (obtenidas a través de los sistemas de seguimiento y evaluación permanente al Servicio de Atención al Ciudadano) y adoptar las correspondientes acciones correctivas o de mejoramiento en el marco del proceso de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
10. Asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000, las funciones definidas en el Artículo 16 del Decreto 2578 de 2012 y demás normas reglamentarias.
11. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

---

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ***Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial***, 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 de la EDAT S.A. E.S.P.
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.

**ARTÍCULO 13. 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 de la ***Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial***, 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 (03) meses.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ***Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial*** tendrán las siguientes obligaciones:

---

***El Tolima nos Une***

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima





**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

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.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

**ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un integrante 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.

**ARTÍCULO 16. OPERACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ***Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial***, sesionará como mínimo tres (03) veces al año de manera ordinaria y de forma extraordinaria, cuantas veces se requiera.

El Secretario Técnico con una antelación no menor a tres (03) días hábiles, realizará la citación a las reuniones ordinarias y con una antelación no menor a un (01) día hábil, podrá citar reuniones extraordinarias. El Comité, deliberará y decidirá, con la mitad más uno de sus integrantes.

**PARÁGRAFO:** La inasistencia sin justificación, al Comité, será considerada causal de mala conducta.

---

***El Tolima nos Une***

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

*“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”*

**ARTÍCULO 17. SESIONES VIRTUALES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial** podrá sesionar de manera no presencial a solicitud de su Presidente o Secretario Técnico. La deliberación y decisión de asuntos del Comité, en sesiones virtuales, podrá realizarse por cualquier medio tecnológico disponible, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Presidente, por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos, podrá autorizar al Secretario Técnico para que adelante la sesión no presencial o éste tomar la decisión de realizar la sesión.
2. El Secretario Técnico convocará la sesión no presencial mediante cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité, así como a los invitados que deban participar en el mismo. En dicha convocatoria se deberán precisar los asuntos a tratar y adjunto a la misma se remitirá la información requerida para adoptar las decisiones respectivas.
3. Cada uno de los miembros del Comité deberá de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y la remitirá por cualquier medio de transmisión de mensajes al Secretario Técnico. Para tal efecto, los miembros del Comité podrán deliberar o decidir por correo electrónico y todos aquellos medios tecnológicos que se encuentren a disposición.
4. Una vez adoptada la decisión por la mayoría de los miembros con voz y voto del Comité, el Secretario Técnico la informará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros del Comité y procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se dejará constancia del medio utilizado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A las sesiones no presenciales del Comité, se les aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, sus adiciones y reformas.

**ARTÍCULO 18. QUÓRUM Y MAYORÍAS.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial** 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.

---

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

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

**ARTÍCULO 19. DECISIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima “EDAT” S.A. E.S.P.** 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.

**ARTÍCULO 20. 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. 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.

**CAPÍTULO IV**  
**CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DEL**  
**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

**ARTÍCULO 21. EQUIPOS DE TRABAJO TEMÁTICOS.** Para la ejecución de las Dimensiones de Gestión y Desempeño Institucional previstas en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y las políticas enlistadas en el Decreto 1083 de 2015, adicionadas por el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto 1299 de 2018, se conformarán los siguientes equipos temáticos en la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, los cuales serán los responsables de presentar propuestas y estrategias de operación para la implementación y sostenibilidad de las políticas y los componentes y requisitos del modelo.

---

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima

**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

**“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”**

POLÍTICAS	RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
<b>DIMENSIÓN TALENTO HUMANO</b>		
Política de Talento Humano	Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposición de información (legal, estratégica y de caracterización de servidores).</li> <li>Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano.</li> <li>Implementación y ejecución del plan de acción del Talento Humano.</li> <li>Coordinación de la implementación del Teletrabajo en la Entidad.</li> </ul>
Política de Integridad	Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adopción y promoción del Código de Integridad y Buen Gobierno</li> <li>Divulgación y apropiación de valores y principios, a través de ejercicios participativos y construcción de cultura organizacional en torno a los mismos.</li> </ul>
<b>DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN</b>		
Política de Planeación Institucional	Gerencia  Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición del propósito fundamental (misión, visión, objetivos, grupos de interés).</li> <li>Determinación de prioridades de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental y el Plan Estratégico de la Entidad.</li> <li>Diagnóstico de capacidades y entorno.</li> <li>Formulación de planes de acción, indicadores, lineamientos para la administración del riesgo.</li> <li>Elaboración Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</li> </ul>
Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dirección Financiera y de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación del presupuesto</li> <li>Desagregación del presupuesto de la vigencia.</li> <li>Formulación del Plan Anual Mensualidad de Caja – PAC.</li> </ul>
	Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación del Plan Anual de Adquisiciones – PAA y seguimiento al mismo.</li> <li>Seguimiento y revisión de los procesos de contratación que adelanta la Entidad.</li> </ul>
<b>DIMENSIÓN GESTIÓN PARA EL RESULTADO CON VALORES</b>		
Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procedimientos	Todas las dependencias, bajo la coordinación de la Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo por procesos</li> <li>Rediseño de procesos institucionales.</li> <li>Gestión de recursos físicos y servicios internos (austeridad del gasto y bienes).</li> </ul>

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima

**RESOLUCIÓN No. 052  
(25 de septiembre de 2020)**

**“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”**

<b>POLÍTICAS</b>	<b>RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS</b>	<b>COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO</b>
Política de Gobierno Digital	Gerencia Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adopción y formulación de la estrategia de tecnologías de la información.</li> <li>Implementación de mecanismos para alcanzar niveles óptimos de calidad, seguridad y confiabilidad de la información.</li> <li>Promoción del uso y apropiación de las tecnologías de la información.</li> <li>Diagnóstico de capacidades institucionales.</li> <li>Gestión de la Seguridad Informática.</li> </ul>
Política de la Seguridad Digital	Gerencia Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de la Seguridad de la Información.</li> <li>Rendición de Cuentas al Coordinador Nacional de Seguridad Nacional, sobre la implementación de la política.</li> <li>Articulación de esfuerzos, recursos metodologías y estrategias en la Entidad.</li> </ul>
Política de Defensa Jurídica	Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión del Comité de Conciliación.</li> <li>Promover el uso y alimentación del Sistema Único de Información de la Actividad Litigiosa del Estado.</li> <li>Gestión de la Defensa Jurídica de la Entidad.</li> <li>Acompañamiento Jurídico en los procesos misionales de la Entidad, para fortalecer el proceso de toma de decisiones en los mismos.</li> </ul>
Política de Participación ciudadana en la Gestión Pública	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción efectiva de la participación ciudadana, a partir del establecimiento de condiciones idóneas institucionales para el efecto.</li> <li>Evaluación y publicación de los resultados institucionales.</li> <li>Construcción de estrategias para la rendición de cuentas.</li> </ul>
Política de Servicio al Ciudadano	Gerencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar y/o hacer seguimiento a las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), en la Entidad.</li> </ul>
	Gerencia Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción del Principio de Transparencia y acceso a la información pública.</li> <li>Protección de datos personales y reserva de la información.</li> </ul>
Política de Racionalización de Trámites	Gerencia Dirección Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definición y promoción del portafolio de oferta de servicios institucionales.</li> <li>Priorización participativa de trámites y otros</li> </ul>

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima



**RESOLUCIÓN No. 052  
(25 de septiembre de 2020)**

**“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”**

<b>POLÍTICAS</b>	<b>RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS</b>	<b>COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>procedimientos administrativos de cara al ciudadano.</li> <li>Formulación e implementación de la estrategia de racionalización de trámites.</li> <li>Cuantificación y difusión de los resultados de la racionalización de trámites.</li> </ul>
Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposición de insumos para la elaboración de los informes de gestión de la Entidad.</li> <li>Evaluación de indicadores y metas de Gobierno.</li> <li>Medición de eficacia, eficiencia y calidad de la gestión pública en la consecución de los objetivos priorizados.</li> <li>Información y Gestión de la Información Externa.</li> </ul>
Política de Mejora Normativa	Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer el Análisis de Impacto Normativo ex ante, para mejorar la calidad de la nueva regulación</li> <li>Adoptar buenas prácticas de revisión y simplificación de la regulación existente,</li> <li>Fortalecer los mecanismos de participación y transparencia en el desarrollo de la regulación.</li> </ul>
<b>DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		
Política de Gestión Documental	Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR.</li> <li>Elaboración de Tablas de Retención.</li> <li>Implementación de un Programa de Gestión Documental – PGD (creación, conformación, organización, control y consulta de expedientes de archivo).</li> <li>Desarrollo del componente tecnológico en la gestión documental, a partir de la identificación y construcción de metadatos.</li> <li>Gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos.</li> <li>Desarrollo, interiorización y posicionamiento de una cultura archivística en la Entidad.</li> </ul>
Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.	Gerencia Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción de la transparencia activa y pasiva.</li> <li>Publicación y divulgación de documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia.</li> <li>Publicación de registros de activos de información.</li> </ul>

**El Tolima nos Une**

Calle 11 No.3-32 – Edificio Banco de la República Piso 8.

Teléfono: (578) 261 66 43

E-mail: [gerencia@edat.gov.co](mailto:gerencia@edat.gov.co) web: [www.edat.gov.co](http://www.edat.gov.co)

Ibagué – Tolima

**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**

**“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”**

POLÍTICAS	RESPONSABLES Y/O EQUIPOS TEMÁTICOS	COMPONENTES Y REQUISITOS DEL MODELO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de información de interés para el público a través de ejercicios de participación ciudadana.</li> <li>Incorporación y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP.</li> <li>Armonización de los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y tecnologías de la información y de las comunicaciones con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.</li> </ul>
<b>DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO</b>		
Política de Gestión del Conocimiento	Gerencia Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generación, producción, conservación y reutilización del conocimiento.</li> <li>Construcción de una cultura del conocimiento en la Entidad.</li> <li>Implementación de herramientas para la generación, uso y apropiación del conocimiento.</li> <li>Creación de espacios de análisis orientados a la innovación y mejora en los procesos institucionales a partir de las lecciones aprendidas y los distintos saberes existentes en la Entidad.</li> </ul>
<b>DIMENSIÓN CONTROL INTERNO</b>		
Política de Control Interno	Dirección Administrativa de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción de un ambiente de control en la Entidad, en la que se realicen actividades de control, información y comunicación.</li> </ul>
	Todas las dependencias con la coordinación de la Secretaría General y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de los riesgos institucionales</li> </ul>
	Todas las dependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo o supervisión continua de los procesos y resultados institucionales.</li> </ul>

**ARTÍCULO 22. FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TEMÁTICOS.** En términos generales los Equipos Temáticos podrán reunirse cada vez que se requiera, de forma presencial o no presencial. Cualquiera de sus responsables podrá realizar las convocatorias correspondientes y elaborará las respectivas actas, asegurando su conservación documental.



**RESOLUCIÓN No. 052**  
**(25 de septiembre de 2020)**


***“Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deroga la Resolución No. 130 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”***

**PARÁGRAFO.** No obstante, lo dispuesto en la presente disposición, para cada Equipo Temático podrá adoptarse un reglamento que regule su funcionamiento, conforme a la dinámica que exijan sus componentes.

**CAPÍTULO V.**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 23. DEROGATORIAS Y VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, la Resolución No. 130 de 2019.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JOSE DAYLER LASSO MOSQUERA**  
**Gerente**

*Revisó: Andrea Carolina Cajiao Delgado – Secretaria General y Jurídica de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial.  
Proyectó: Liliana Inés Lamprea Arroyo - Contratista de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial.*