

RESOLUCION JD No. 001 DEL 03 DE FEBRERO DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la Política de Transparencia y Revelación de Información, como instrumento de apoyo al Gobierno Corporativo”

La Junta Directiva de las EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI – EMCALI E.I.C.E. E.S.P., en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo sexto del Acuerdo 0489 de diciembre 2020 del Concejo Distrital de Santiago de Cali, y el artículo décimo la Resolución JD No. 001 de octubre 6 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que, según el artículo décimo de la Resolución JD No. 001 de octubre 6 de 2020 de los Estatutos Internos de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. E.S.P. sobre funciones de la Junta Directiva señala: *“La Junta Directiva de EMCALI EICE ESP. debe ejercer sus funciones velando por el interés general, así como el cumplimiento de los fines de la empresa y la mejor prestación de los servicios públicos domiciliarios en condiciones de oportunidad, continuidad y calidad”*.

Que son responsabilidades de la Junta Directiva:

- En el frente estratégico, formular y asegurar el cumplimiento de políticas sobre el ambiente ético de la Empresa, y velar que éste se preserve y se fortalezca al interior de EMCALI E.I.C.E. E.S.P.
- En el frente de gobernabilidad, aprobar y modificar los instrumentos que contengan elementos de gobernabilidad; y, las políticas adoptadas por la Empresa (tales como las de administración de conflictos de interés, de revelación de información, financiera, de contratación entre otras). Además, definir los lineamientos para la comunicación e interacción con los grupos de interés.

Que el Código de Gobierno Corporativo de EMCALI E.I.C.E. E.S.P., reconoce que la transparencia es un principio fundamental para el buen gobierno de la Empresa, en la medida que una interacción profunda, permanente y oportuna con sus diversos grupos de interés implica un sistema de monitoreo respecto de la buena dirección y gestión. La Empresa está comprometida con el cumplimiento regulatorio y buenas prácticas en materia de revelación de





EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI
EMCALI EICE. ESP.

RESOLUCION JD No. 001 DEL 03 DE FEBRERO DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la Política de Transparencia y Revelación de Información, como instrumento de apoyo al Gobierno Corporativo”

información financiera y no financiera, definida en estándares locales e internacionales.

Que EMCALI E.I.C.E. E.S.P., como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, por la composición de su capital y por su naturaleza misma, reconoce los deberes legales que tiene frente a la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”* así como a la normatividad relacionada con la transparencia y se compromete con su cumplimiento”.

Que la Junta Directiva tiene el deber de definir y aprobar la Política relativa a la transparencia y revelación de información, así como supervisar su aplicación. También es la responsable de identificar, analizar y hacer seguimiento a los riesgos relacionados con la transparencia y revelación de información.

Que EMCALI E.I.C.E. E.S.P. tiene el interés de profundizar en su compromiso con la transparencia y en el objetivo de fortalecer la información suministrada a sus grupos de interés, razones por las cuales se compromete con ir más allá de lo que le es exigido por la normatividad aplicable, basando su actuación en mejores prácticas.

Que en el Código de Gobierno Corporativo establece que: “Para EMCALI E.I.C.E. E.S.P. la interacción permanente con grupos de interés claves para la ciudad, constituye un elemento fundamental en su modelo de Gobierno Corporativo, toda vez que, ésta permite que se establezca un esquema adecuado de rendición de cuentas mediante el cual se facilita que la actuación de las administraciones se sujete a un determinado marco de acción, con una vocación más institucional y ajeno a las diferentes coyunturas políticas”.

Que en la sesión extraordinaria de Junta Directiva de EMCALI E.I.C.E. E.S.P. No. 02 del día 02 de febrero del 2021, se aprobó por unanimidad la Política de Transparencia y revelación de información anexa a la presente Resolución.

Que en mérito de lo expuesto,

RESOLUCION JD No. 001 DEL 03 DE FEBRERO DE 2021

“Por medio de la cual se adopta la Política de Transparencia y Revelación de Información, como instrumento de apoyo al Gobierno Corporativo”

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Política de Transparencia: La Junta Directiva adopta la Política de Transparencia y revelación de Información para EMCALI E.I.C.E. E.S.P., anexa que forma parte integral de la presente Resolución, la cual provee los lineamientos, las estrategias y los mecanismos para guiar las actuaciones de la Empresa en una cultura de transparencia y acceso a la información, mediante los siguientes compromisos:

- i. Fomentar una cultura de transparencia desde su Junta Directiva.
- ii. Revelar información de calidad de manera oportuna y de fácil acceso para los grupos de interés.
- iii. Gestionar de manera proactiva los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los compromisos de dicha Política.
- iv. Dar a conocer información más allá de la requerida normativamente.
- v. Ser responsable en su condición de Empresa al identificar y proteger toda aquella información que pueda afectar su posición competitiva en el mercado.
- vi. Promover un dialogo permanente con sus grupos de interés.

Para el desarrollo de esta Política, el Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva establecerá las estrategias y monitoreará la implementación efectiva de estos compromisos por parte de la Administración.

ARTÍCULO SEGUNDO: Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PÚBLIQUENSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALEJANDRO VARELA VILLEGAS
Presidente Junta Directiva

CARLOS OLMEDO ARIAS REY
Secretario Junta Directiva





Política de Transparencia y Revelación de Información Empresas Municipales de Cali, EMCALI EICE E.S.P.

Introducción

La transparencia, entendida como el ejercicio de divulgación de información empresarial, juega en la actualidad un papel esencial en la generación y el establecimiento de confianza entre la Empresa y sus grupos de interés.

La transparencia es considerada un valor corporativo que permite a las organizaciones entender las motivaciones, intenciones y objetivos de los actores con quienes se relacionan. De esta manera, se consolidan canales de doble vía, donde la Empresa además de dar información identifica lo que esperan de ella y a partir de este diálogo genera confianza, credibilidad y reputación.

En EMCALI EICE E.S.P, donde el cuidado de lo público se debe combinar con la eficiencia y la calidad en la prestación de los servicios, la transparencia y la capacidad de revelar información son condiciones esenciales y elemento clave para ser sostenibles en el tiempo.

El siguiente documento contiene una Política de Transparencia y Revelación de Información para la Empresa, con el objetivo de enfocar su compromiso en estas materias y aportar lineamientos que guíen su implementación y seguimiento.

Política de Transparencia y Revelación de Información

La Empresa como responsable de los servicios Públicos, reconoce que la transparencia es un elemento estratégico para cumplir su objetivo de generación de valor económico y social, y que es el principal mecanismo que le permitirá construir y fortalecer relaciones de largo plazo con sus grupos de interés.

Esta Política contiene lineamientos basados en buenas prácticas y en las normas legales más específicas, difundidas, de mayor impacto y alta aplicabilidad para el sector de los servicios Públicos. Postula el compromiso de la Empresa de ir más allá de lo sugerido por las normas legales, implementando mejores prácticas para dar y recibir información de sus grupos de interés.

A. Objeto

El objeto de esta Política de Transparencia y Revelación de Información (en adelante “la Política”) es establecer compromisos y lineamientos que guíen las actuaciones de la Empresa como proveedora de servicios Públicos en materia de entrega de información a



POLITICA DE TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION.

CODIGO: 004G01

VERSION: 1

sus grupos de interés. Esto enfocado y en el marco del fortalecimiento del sistema de Gobierno Corporativo y con el objetivo de incrementar la confianza ciudadana en el manejo eficiente de los recursos públicos.

Específicamente los objetivos de esta Política son:

- Establecer el tipo de información que se deberá revelar en materia de Gobierno Corporativo, sin limitarse a este, para que los grupos de interés puedan ejercer sus derechos, y cuenten con información suficiente para tomar decisiones. Lo anterior, en línea con la información reservada o confidencial de la Empresa.
- Identificar las responsabilidades que en materia de transparencia y revelación de información tiene cada uno de los actores que hacen parte del sistema de Gobierno Corporativo de la Empresa.

B. Declaración de Compromisos

La Empresa establece la aplicación de las recomendaciones de Transparencia y Revelación de Información mediante los siguientes compromisos:

- i. Fomentar una cultura de transparencia. Desde su Junta Directiva, la Empresa promueve que la transparencia sea un valor empresarial que fortalezca la relación con sus grupos de interés.
- ii. Revelar información de calidad de manera oportuna y de fácil acceso para los grupos de interés.
- iii. Gestionar de manera proactiva los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los compromisos establecidos en esta Política.
- iv. Dar a conocer información más allá de la requerida normativamente, siguiendo recomendaciones de estándares y lineamientos Nacionales e internacionales en la materia.
- v. Ser responsable en su condición de Empresa que debe ser sostenible al identificar y proteger, toda aquella información que, de ser conocida públicamente, pueda afectar su posición competitiva, siempre en el marco de la regulación y buenas prácticas sobre la materia. La información que se clasifica como confidencial se describe en la sección D del presente documento.
- vi. Promover e implementar acciones del sector de los Servicios Públicos a través de la gobernanza y la eficiencia empresarial, adoptando las mejores prácticas sugeridas por esta iniciativa y compartiendo sus experiencias y buenas prácticas con las demás empresas.



POLITICA DE TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION.

CODIGO: 004G01

VERSION: 1

- vii. Promover un diálogo permanente con sus grupos de interés buscando dar y recibir información útil para ambas partes que sirva como aporte a su propia gestión empresarial y a su Gobierno Corporativo

C. Responsables

La *Junta Directiva* adopta y supervisa su aplicación. También identifica, analiza y hace seguimiento a los riesgos relacionados con la transparencia y revelación de información.

El *Comité de Gobierno Corporativo* de la Junta Directiva es el encargado de garantizar que los grupos de interés tengan acceso de forma completa, veraz y oportuna a la información que la Empresa debe revelar públicamente, así como de supervisar el adecuado funcionamiento de la página web.

La Gerencia Financiera debe velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera a revelar, se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existan los controles necesarios. También es la encargada de revisar y velar por el cumplimiento de la Política.

El *Gerente General* es el encargado de divulgar la Política y de promover una cultura de transparencia en la Empresa, así como de liderar la elaboración de un plan para su implementación. También deberá velar por la implementación de controles que mitiguen el riesgo reputación y operativo derivado del inadecuado manejo de la información.

El *Comité de Gobierno Corporativo* actualiza los procedimientos establecidos si una nueva reglamentación o modificación sucede, para cuyo seguimiento y control se debe crear un plan de acción.

La *Dirección de Control Interno* es responsable de incluir en su plan anual de auditoría la evaluación sobre el cumplimiento de la Política, así como el seguimiento de los controles asociados.

Todos los trabajadores y contratistas de la Empresa deben:

- Aplicar esta Política.
- Velar por un trato responsable y diligente de la información a su cargo en términos de reserva y confidencialidad
- Acatar y ejecutar los controles o actividades que le hayan sido encomendadas respecto de la revelación de información.

D. Sobre la Información

Clasificación de la información

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión



POLITICA DE TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION.

CODIGO: 004G01

VERSION: 1

La Empresa realizará el proceso de revelación de información a sus grupos de interés, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- i. **Información financiera:** se refiere a la información contable y a los resultados Económicos
- ii. **Información no financiera:** información relacionada con el desarrollo de las operaciones de la Empresa, su estructura, funcionamiento, indicadores, servicio, gestión social y ambiental, entre otros temas.
- iii. **Información extraordinaria o coyuntural:** situaciones excepcionales que deben ser conocidas por sus grupos de interés.
- iv. **Información permanente:** información que debe estar a disposición continua del público, de acuerdo con la normatividad aplicable y a esta Política.
- v. **Información confidencial:** Todas las actividades y disposiciones de la Empresa estarán sometidas al principio de publicidad. No obstante, el acceso a la información y su revelación no será aplicable respecto de la información clasificada como reservada o confidencial

La Empresa entiende por información reservada o confidencial, toda aquella que se derive de actividades que:

- Comprometan la estrategia competitiva de la Empresa.
- Otorguen ventajas competitivas o ventajas inadecuadas en procesos de contratación de la Empresa.
- Comprometan la seguridad o integridad de los trabajadores o de las instalaciones.

E. Información a Reportar

Información financiera¹

Información a Publicar:

- Presupuesto general asignado y desagregado.
- Ejecución presupuestal histórica anual.

¹ Se toman como referencia los mínimos requeridos a publicar según el Art.9,b),L 1712/14 Art.74 y 77 L 1474/11 y las mejores prácticas sugeridas por las Directrices para el Gobierno Corporativo de Empresas Públicas.



POLITICA DE TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION.

CODIGO: 004G01

VERSION: 1

- Planes de gasto público para cada año fiscal²
- Planes generales de compras, salvo aquellos asociados con proyectos o planes estratégicos.
- Estados financieros de fin de ejercicio, debidamente aprobados por la Junta Directiva.
- Ayudas financieras recibidas del Estado —incluidas las garantías—y los compromisos asumidos en nombre de la Empresa, incluidos los compromisos contractuales y las obligaciones procedentes de asociaciones público-privadas, sistema de seguimiento y gestión.
- Información suficiente y exhaustiva sobre los riesgos materiales y previsibles que afectan a la Empresa

Información No Financiera

De Gobierno Corporativo

Revelar información sobre las medidas adoptadas en el Gobierno Corporativo aumenta la confianza de los grupos de interés en la Empresa, que al final se refleja en impactos financieros y reputacionales.

Información a Publicar:

- Modelo de Gobierno Corporativo de la Empresa.
- Estructura de gobierno, incluido el contenido de cualquier código o política de Gobierno Corporativo y sus procedimientos de aplicación.
- Descripción de la estructura de la Empresa.
- Código de ética y programas de cumplimiento.
- Resumen de la hoja de vida de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia de la Empresa.
- Investigaciones administrativas o procesos judiciales materiales en los que se encuentre involucrada la Empresa.
- Estructura del Control Interno de la Empresa.

2 Planes de gasto para cada año fiscal de acuerdo con lo establecido en el Art 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción): A más tardar el 31 de enero de cada año se deberá publicar en la página web el plan de acción para el siguiente año en el cual se especificarán al menos los siguientes elementos: objetivos, estrategia, proyectos, metas y responsables

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión



POLITICA DE TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION.

CODIGO: 004G01

VERSION: 1

- Cualquier transacción importante con el Estado y otras entidades vinculadas.
- Estatutos, Códigos, Políticas, Reglamentos y demás documentos corporativos.

Sobre la Junta Directiva

Información a Publicar:

- Conformación, Funciones y Comités
- Perfiles profesionales de sus miembros.
- Número de miembros con experiencia laboral relevante en el sector.
- Número de años de experiencia relevante de cada miembro.
- Número de mujeres.
- Número de miembros independientes.
- Participación de cada miembro en comités de Junta Directiva.
- Año de inicio de labores de cada miembro.
- Número de reuniones a las que asistió cada uno de los miembros y de los comités del total de sesiones realizadas.
- Criterios para la definición de la remuneración.
- Procedimiento de nombramiento, que incluye la política de diversidad, la participación de los consejeros en Juntas Directivas de otras empresas y su consideración, en su caso, como miembros independientes.
- Criterio de independencia para la selección de miembros independientes

Control

Información a Publicar:

- Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.
- Informes de gestión, evaluación y auditoría.
- Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia

Relativa a la Empresa

Información a Publicar:

- Historia, estrategia, objetivos, misión, visión y estructura organizacional.

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión



POLITICA DE TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION.

CODIGO: 004G01

VERSION: 1

- Funciones y deberes.
- Ubicación de sus sedes y áreas.
- Descripción de su organigrama y áreas funcionales.
- Horario de atención al público.
- Cifras de impacto en las comunidades en las cuales presta el servicio la Empresa.
- Certificaciones de calidad y de estándares internacionales.

Planeación, Decisiones y Políticas

Información a Publicar:

- Indicadores de desempeño.
- Normas generales y reglamentarias
- Políticas, lineamientos o manuales.
- Metas y objetivos de las Gerencias de conformidad con sus programas operativos.
- Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de la Empresa.
- Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.
- Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público

Contratación

Información a Publicar:

- Manual de Contratación.
- Lineamientos y normas de contratación.
- Otros documentos pertinentes de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y al Régimen especial de la Empresa.

Social y Ambiental

Información a Publicar:

Cualquier impresión o copia de los documentos del SGC sin el sello de copia controlada se entiende como documento no controlado y es responsabilidad del funcionario verificar con el área de Gestión de calidad la vigencia de la versión



POLITICA DE TRANSPARENCIA Y REVELACION DE INFORMACION.

CODIGO: 004G01

VERSION: 1

- Inversiones Ambientales realizadas.
- Participación en iniciativas ambientales.
- Principales resultados, impactos y metas de la gestión social. Algunos temas relevantes para la Empresa.
- Cualquier aspecto importante relacionado con los empleados u otros grupos de interés.

Trámites, servicios y PQR

Información a Publicar:

- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden realizar en la entidad.
- Normatividad sobre los trámites y servicios.
- Procesos, protocolos y formularios y costos.
- Un enlace al Portal de EMCALI.
- Mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones de la Empresa.
- Los canales más utilizados por EMCALI son: La página web, redes sociales y el Informe de Gobierno Corporativo, Gestión y Sostenibilidad.
- Adicional a la información mencionada anteriormente, la Ley 1712/14 recomienda publicar información sobre temas de recursos humanos, Registro de Publicaciones, Registro de Activos de Información y Datos Abiertos.

F. Públicos para la Revelación de Información

La Empresa pondrá a disposición de sus grupos de interés y público en general de manera permanente y a través de su página web, la información financiera y no financiera a la que hace referencia la presente Política. Esta información será también publicada de manera anual en su Informe de Gobierno Corporativo, Gestión y Sostenibilidad.

- i. La comunidad en general tendrá derecho a la información de que trata esta Política, a través de la página web de la Empresa y a lo largo de su Informe de Gobierno Corporativo, Gestión y Sostenibilidad.
- ii. A disposición de todos sus grupos de interés, la Empresa además de la información financiera y no financiera mencionada anteriormente, tendrá la información relativa al



Convenio marco de Gobernabilidad y toda aquella información mínima a publicar para empresas públicas.

- iii. Información para los proveedores. La Empresa pondrá a disposición de sus proveedores los documentos que, de conformidad con la Política de Compras, los compromisos y lineamientos en materia ética y los procedimientos de contratación internos, deban diligenciar y conocer los proveedores.
- iv. Información para los colaboradores. A través de los mecanismos de información interna de la Empresa, los colaboradores tendrán disponibles todas las políticas y directrices estratégicas, así como los procedimientos y documentos relacionados con cada uno de los procesos organizacionales.

G. Pasos para la implementación de la Política

- i. Aprobación por la Junta Directiva.
- ii. Publicación en los canales de comunicación de EMCALI
- iii. Definir y ejecutar un plan para socializarla con los Servidores Públicos de la Empresa, sus proveedores y demás grupos de interés.
- iv. En paralelo incluir en los canales de comunicación de EMCALI, temas de Gobierno Corporativo, mencionados en esta política, los cuales son desarrollados con base en la normatividad aplicable a la empresa en este frente y en mejores prácticas de revelación de información en el tema.
- v. Incluir en los canales de comunicación la información referenciada en los demás frentes como son: Control, Planeación, Social y Ambiental, entre otros.
- vi. Realizar un Informe de Gobierno Corporativo, Gestión y Sostenibilidad que consolide la gestión de la Empresa en los frentes económico, social y ambiental. Este estará dirigido a todos los grupos de interés como herramienta para dar a conocer la Empresa, su gestión empresarial, sus relaciones e impactos sociales, económicos, ambientales y de Gobierno Corporativo

PÚBLIQUese, COMUNÍQUese Y CÚMPLASE

ALEJANDRO VARELA VILLEGAS
Presidente Junta Directiva

CARLOS OLMEDO ARIAS REY
Secretario Junta Directiva

