



RESOLUCIÓN NÚMERO

000029

(19 de Diciembre de 2006)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE COORDINACION PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EN LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. - EMPAS

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. - EMPAS, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y EN ESPECIAL POR LOS PARAMETROS DE LA LEY 87 DE 1993 Y Y EL DECRETO 1537 DE 2001

CONSIDERANDO

- a. Que conforme al ARTÍCULO 1, parágrafo único, de la Ley 87 de 1993, el manual de procedimiento se constituye en uno de los instrumentos a través de los cuales se cumple el Control Interno;
- b. Que conforme al artículo 2 del Decreto 1537 de 2001, las Organizaciones públicas elaborarán, adoptarán y aplicarán Manuales a través de los cuales se documentarán, identificarán y formalizarán los procedimientos institucionales;
- c. Que la aplicación de este instrumento contribuye al logro de uno de los objetivos del Control Interno, como es, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones; promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- d. Que el manual de Métodos y Procedimientos permite que la Empresa cuente con un adecuado mecanismo de desarrollo institucional
- e. Que la estandarización de los procedimientos institucionales, dentro de parámetros de calidad, facilita y agiliza la gestión de la empresa;

000029



- f. Que esta estandarización propicia la transparencia en todas las actuaciones de los servidores públicos, generando credibilidad en la Administración Pública frente al Ciudadano.
- g. Que el Decreto 1846 de 1994 en su Artículo 5° establece las funciones que debe cumplir el Comité de Coordinación de Control Interno.
- h. Que la Ley 734 de 2002 establece en su Artículo 34 numeral 30, que es deber de todo servidor público adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna
- i. Que es necesario crear y reglamentar el Comité coordinador de Control Interno para la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Crear y reglamentar el Comité de Coordinación para la Elaboración del Manual de Métodos y Procedimientos para la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICION: El Comité de Coordinación para la elaboración del Manual de Métodos y Procedimientos será el encargado de proponer una metodología de trabajo en las áreas misionales y de apoyo para la elaboración del manual de métodos y procedimientos.

ARTÍCULO TERCERO: CONFORMACION: Que Comité de Coordinación para la elaboración del Manual de Métodos y Procedimientos estará conformado por los Subgerentes Administrativo y Financiero, Comercial, De Alcantarillado, de Planeación e Información y el Asesor de Gerencia.

PARAGRAFO: Podrán ser invitados a las sesiones del Comité las personas y funcionarios que a juicio del mismo deban intervenir y participar dada la naturaleza y características de los asuntos a tratar. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES: Corresponde al Comité de Coordinación para la elaboración del Manual de Métodos y Procedimientos las siguientes funciones:

- a) Realizar el cronograma de actividades de acuerdo a la metodología que se aplique.

000029



- b) Estudiar y revisar la información existente y decidir con criterios, cual será modificada o suprimida.
- c) Asesorar al Gerente sobre la manera como deben ser adoptados y aplicados los Procedimientos del Manual.
- d) Prever las acciones a tener en cuenta para alcanzar resultados ágiles y con éxito.
- e) Coordinar con las dependencias el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
- f) Presentar a consideración del Gerente la propuesta e implementación del manual.
- g) Las demás que sean asignadas por el Gerente.

ARTÍCULO QUINTO: REUNIONES Y ASISTENCIA: Las reuniones del Comité se realizarán todos los Martes de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. de forma ordinaria y extraordinariamente en cualquier día y hora de la semana cuando así lo requiera el Gerente o uno de sus miembros.

La asistencia de los miembros del Comité a las reuniones será de carácter obligatorio e indelegable, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados.

ARTÍCULO SEXTO: ACTAS: De las reuniones realizadas se levantará un Acta, en la que se dejará constancia las observaciones y decisiones tomadas, la cual será firmada por los miembros asistentes al Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente rige a partir de la fecha.

000029



COMUNIQUESE Y CUMPLASE


Expedida en Bucaramanga, a los 19 Días del mes de Diciembre del año
Dos Mil Seis




JORGE ENRIQUE TÉLLEZ PÁEZ

Gerente General

Proyectó: SANDRA LUCIA LEÓN L., Oficina Asesora de Control Interno

Revisó: MARCHA CECILIA OSORIO LOPEZ, Subgerente de Planeación E Información 



MARTÍN CAMILO CARVAJAL C., Secretario General