



RESOLUCION No. 000291  
(12 DICIEMBRE DE 2013)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA RESOLUCIÓN No. 000027 DE DICIEMBRE 19 DE 2006**

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS S.A. E.S.P., EN USO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUTOS LEGALES Y ESTATUTARIOS, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Determina igualmente que la Administración Pública tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos que señale la ley.

El artículo 269 de la C.P., determina que en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno

Que la Ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, así como sus objetivos, elementos, características, responsabilidades, principios, funciones, mecanismos de verificación y otros no menos importantes para el funcionamiento del Sistema.

Que la Ley 87 de 1993 en su artículo 13 establece la creación del **COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**, como un organismo del más alto nivel Jerárquico, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la Organización.

Que el Decreto 1826 de 1994 en su artículo 5, establece las funciones que debe cumplir el **COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**.

Que la Ley 734 de 2002 establece en su artículo 34 numeral 31, como deber de todo servidor público adoptar el **SISTEMA DE CONTROL INTERNO** y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993.

Que mediante Resolución No. 000027 de fecha 19 de diciembre de 2006, se creó y reglamentó el **COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL**

**RESOLUCIÓN No.**

INTERNO de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A. E.S.P.

Que se hace necesario concordar la parte normativa del acto en cita y ajustar a la reglamentación y necesidades propias de la **Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A. E.S.P.**, el mencionado Comité.

Que en mérito de lo expuesto se,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar y Adicionar la Resolución No. 000027 del 19 de diciembre de 2006, por medio de la cual se CREA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA PUBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A. E.S.P. EMPAS.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** EL ARTICULO TERCERO quedará así: **CONFORMACIÓN.** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. - EMPAS S.A., estará integrado por:

- El Gerente General.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.
- El Secretario General.
- El Asesor de Gerencia.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.
- El Asesor de Tarifas.
- El Subgerente de Planeación e información.
- El Subgerente Comercial.
- El Subgerente Administrativo y Financiero.
- El Subgerente de Alcantarillado.
- El Subgerente de Gestión de Proyectos Estratégicos.

**PARÁGRAFO 1:** El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidad, actuará con voz y sin voto.

**PARÁGRAFO 2:** Queda a juicio del Presidente del Comité invitar a otros funcionarios de la Entidad, quienes participaran con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO TERCERO:** El ARTICULO QUINTO quedará así: **REUNIONES.** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. - EMPAS S.A., se reunirá en forma ordinaria como mínimo una (1) vez cada trimestre y extraordinariamente en cualquier fecha cuando así lo decida el Gerente General o a solicitud de alguno de los miembros del Comité.

**ARTÍCULO CUARTO: DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ:** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno tendrá un Secretario Técnico que será el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno. A través de esta Secretaría, se presentará a



## RESOLUCIÓN No.

consideración del Comité los Informes, recomendaciones y asuntos que requieran la toma de decisiones.

**ARTÍCULO QUINTO: OBJETO.** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. - EMPAS S.A., tendrá como objetivo principal la evaluación permanente del Sistema de Control Interno de la Entidad, garantizando su efectividad, para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

**ARTÍCULO SEXTO: EL ARTICULO CUARTO** quedará así: **FUNCIONES:** Serán funciones del Comité Coordinador del Sistema de Control Interno:

- a) Recomendar pautas para la determinación, adaptación, implantación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de EMPAS S.A. E.S.P.
- b) Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos, trazados dentro de los programas, proyectos y planes operativos y de acción de EMPAS así como recomendar los correctivos y ajustes necesarios.
- c) Asesorar al Gerente en la definición de planes estratégicos y de control en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.
- d) Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera de planeación y de evaluación así como la utilización de indicadores de gestión y resultados generales en todos los niveles organizacionales de EMPAS S.A. E.S.P.
- e) Estudiar, revisar y evaluar el cumplimiento de los planes, el sistema de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias de la Empresa.
- f) Coordinar con las dependencias, el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
- g) Presentar a consideración del Gerente, propuestas de implementación de las normas sobre control interno vigentes.
- h) Evaluar la gestión y el cumplimiento de los planes de cada una de las áreas y dependencias de la entidad comprometidas en el desarrollo de las políticas institucionales, a través de sus indicadores.
- i) Recibir de la Oficina de Control Interno sus informes y recomendaciones sobre la evaluación del Sistema de Control Interno, la gestión de la entidad y su impacto, la administración del recurso humano, el manejo de sus recursos y registros, tomando las decisiones correspondientes.
- j) Tomar oportunamente las decisiones recomendadas al Comité por la Oficina de Control Interno, en apoyo a la responsabilidad de vigilancia y garantía de la efectividad de control.
- k) Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la entidad.
- l) Coordinar con las dependencias de la entidad el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades.
- m) Las demás que le sean asignadas por el Gerente

**ARTICULO SEPTIMO:** El ARTICULO DECIMO quedará así: **FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITE:** Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

1. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Asistir a las reuniones del Comité.



3. Presentar el orden del día a consideración de los miembros del Comité para sus observaciones y recomendaciones
4. Elaborar y firmar conjuntamente con el Presidente las actas de reuniones.
5. Manejar el archivo de los asuntos relacionados con el Comité.
6. Distribuir con tres (3) días hábiles de antelación, el orden del día y los documentos que deben ser conocidos por los miembros del Comité.
7. Las demás que señale el Comité.

**ARTICULO OCTAVO:** El ARTICULO SEXTO quedará así: **DE LAS ACTAS DEL COMITÉ:** De cada reunión ordinaria o extraordinaria se levantará un Acta, en la que se dejará constancia de los temas tratados, las decisiones tomadas, los informes presentados por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

Las actas una vez aprobadas serán suscritas por el Presidente y Secretario Técnico del Comité y conformarán un Archivo Oficial bajo la custodia de su Secretario.

**ARTICULO NOVENO: VIGENCIA:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Expedida en Bucaramanga, a los doce (12) días del mes de diciembre del año dos mil trece (2013)

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**RAUL EDUARDO CARDOZO NAVAS**  
Gerente General

VoBo: Germán Hernando Portilla Maldonado – Secretario General   
Revisó: Luis Carlos Chaparro Gómez – Jefe Oficina Asesora de Control Interno   
Proyectó y Elaboró: Eduard Andrey Ramos Silva/ Marivel Gutierrez Buitrago. Profesionales Oficina Asesora de Control Interno. 

