

RESOLUCIÓN No **EF000234**

**POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 000331 DE
NOVIEMBRE 11 DE 2008 Y SE REGLAMENTA LA RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN EN
EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

EL GERENTE DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A
ESP – EMPAS S.A., EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y
ESTATUTARIAS Y,

CONSIDERANDO:

1. Que la EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER S.A E.S.P –
EMPAS S.A. mediante Resolución No 000331 de Noviembre 11 de 2007, creó y
estructuró el funcionamiento del Centro de Información y Documentación.
2. Que se hace necesario reglamentar los servicios que presta el Centro de Información y
Documentación así como la recepción de toda la documentación de carácter técnico y
científico generada por EMPAS S.A.,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el Artículo Cuarto de la Resolución No 000331 de
Noviembre 11 de 2007, en el siguiente sentido CLASE DE SERVICIO agregando a las ya
existentes lo siguiente:

- **BOLETÍN DE NOVEDADES:** Se elabora cada mes un boletín de Novedades que
da a conocer las publicaciones nuevas, existentes en el Centro de Información y
Documentación y aquellas que se han destacado por ser las más consultadas o
por ser de interés general para la consulta.

ARTÍCULO SEGUNDO: Deróguese los numerales 1 y 2 y el párrafo del Artículo
Décimo de la Resolución No 000331 de Noviembre 11 de 2007.

ARTÍCULO TERCERO: COLECCIONES: Es el material bibliográfico conformado por los
libros de carácter general o especializado el cual está disponible para consulta como son:

- a. **MEMORIA INSTITUCIONAL:** Son las publicaciones de EMPAS S.A ESP tales
como Estudios de Alcantarillado, documentos de carácter Técnico, Científico, Plan
de Acción, Gestión y Resultados, Informes de Gestión, entre otros.

- b. **COLECCIÓN GENERAL DE LIBROS:** Corresponde a los libros y monografías de contenidos específicos en cualquier área del conocimiento, en especial en el área de alcantarillado.
- c. **PLANOTECA:** Conformada por planos, cartografía, mapas y planchas que se conservan en el Centro de Información y Documentación.
- d. **COLECCIÓN DIGITAL:** Constituida por documentos en formato electrónico, así como memorias de Congresos, Talleres y Capacitaciones

ARTÍCULO CUARTO: Los Funcionarios, Contratistas y/o Dependencias de EMPAS S.A., que en razón de sus obligaciones y/ funciones produzcan documentos definitivos de carácter técnico, científico y que sean susceptibles de conocimiento público, deberán enviar una (1) copia impresa y una (1) copia digital al Centro de Información y Documentación, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contados a partir de la edición del material, con el fin de desarrollar y mantener la colección de la Memoria Institucional de EMPAS S.A.

ARTÍCULO QUINTO: Igualmente, de las obras que publique EMPAS S.A., sean impresas o digitales, la dependencia responsable de la publicación, deberá disponer de una copia para el Centro de Información y Documentación.


ARTÍCULO SEXTO: Los funcionarios que asisten en representación de EMPAS S.A. a Congresos, Seminarios, Talleres, Cursos, etc., deberán entregar al Centro de Información y Documentación, las memorias o la documentación recibida en dichos eventos

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bucaramanga, a los

011 NOV 2010


MARTÍN CAMILO CARVAJAL CÁMARO
Gerente Suplente