



RESOLUCION No. 000149
(12 MAR 2016)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA RESOLUCION
No.000291 DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2013.**

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

CONSIDERANDO

1. 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.
2. El artículo 269 de la constitución política 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.
3. 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.
4. Que la ley 87 de 1993 en su artículo 13 establece la creación del **COMITÉ DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.**
5. Que la Ley 734 de 2002 establece en su artículo 5, establece en su artículo 34 numeral 31, como deber de todo servidor público adoptar el SISTEMA DE CONTROL INTERNO y la función independiente de Auditoria Interna que trata la Ley 87 de 1993.
6. Que mediante Resolución No. 000291 de fecha 12 de diciembre de 2013 se modificó resolución la No. 000027 de fecha 19 de diciembre de 2006 por medio de la cual se creó y reglamento el COMITÉ DE COORDINACION DEL



SISTEMA DE CONTROL de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A. E.S.P.

7. Que se hace necesario conforme a la actualización normativa, estructural y procedimental de la entidad normalizar y ajustar su reglamentación de conformidad con las necesidades propias de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A. E.S.P.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar y adicionar la resolución No. 000027 de diciembre 19 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.**

ARTICULO SEGUNDO: EI ARTICULO TERCERO quedara así: **CONFORMCION.** El comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander EMPAS S.A. E.S.P. estará integrado por:

- Gerente General y/o su delegado (a) quien lo presidirá
- Secretario General
- Gerente Comercial y Tarifaria
- Subgerente Administrativo y Financiero
- Subgerente de Alcantarillado
- Subgerente de Planeación e Informática
- El (la) Subgerente para el tratamiento integral de Aguas y Residuos.
- Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
- Jefe de la oficina asesora de Control Interno como invitado permanente

PARAGRAFO 1: El jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, actuara con voz y sin voto.

PARAGRAFO 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 EMPAS S.A. E.S.P. se reunirá de forma ordinaria como mínimo una 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 TECNICO 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 esa secretaria se presentara a 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 EMPAS S.A. E.S.P. tendrá como objetivo principal la evaluación permanente del sistema de control interno de la Entidad, garantizando su efectividad, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

ARTICULO SEXTO: EL ARTICULO CUARTO quedara así: **FUNCIONES:** Serán funciones comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

- Formular políticas que generen un ambiente adecuado de autocontrol a través de acciones de mejoramiento institucional.
- Velar por la incorporación en los distintos planes, programas, procesos, recomendaciones y resultados de las evaluaciones a través de seguimientos periódicos, chequeos y plantear las recomendaciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Establecer lineamientos y definiciones conceptuales al Sistema de Control Interno.
- Aprobar los planes de acción que garanticen esos lineamientos y definiciones conceptuales del Sistema de Control Interno.
- Velar, seguir y evaluar por que se mantenga definido el Sistema de gestión de Riesgos.
- Definir e impulsar acciones a mantener y mejorar el ambiente de control.
- Aprobar el informe de evaluación del sistema de control interno.
- Aprobar el plan general de auditoría, verificar y evaluar su cumplimiento.
- Conocer y analizar los informes de los entes externos de control. Las demás que le sean asignadas por la rectora.

ARTICULO SEPTIMO: EL ARTICULO DECIMO quedara así: **FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ:** 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 las 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.

ARTÍCULO OCTAVO: El **ARTICULO SEXTO** quedara así: **DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.** De cada reunión ordinaria o extraordinaria se levantara un acta , en la que se dejara 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 conformaran un Archivo oficial bajo la custodia de su secretario.

ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA: Las disposiciones contenidas en la presente Resolución rigen a partir de la fecha de su expedición modificando lo expresamente contenido el anterior articulado, respecto del acto administrativo objeto de modificación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, el día **12 MAR 2016**


NURY ANDREA ESPINOSA MURILLO
 Gerente General

Proyecto	Javier Landazábal - Asesor
Reviso	Blanca Luz Clavijo Díaz -Secretaria General-
Aprobó	Juan Carlos Reátiga-Asesor Gerencia