



**RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 061**  
**(Octubre 05 de 2020)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DOMICILIARIOS DE LEBRIJA”**

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DOMICILIARIOS DE LEBRIJA**, En ejercicio de sus atribuciones legales y  
estatutarias, en especial lo establecido en la ley 1071 de 2006 y,

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la Ley.
2. Que el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, establece que las entidades públicas deberán implantar los aspectos necesarios que orienten la aplicación del control interno.
3. Que el Decreto 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993 prevé como instrumento para garantizar el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, la elaboración, adopción y aplicación de manuales de procedimientos.
4. Que la Ley 142 de 1994 establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
5. Que la Ley 872 de 2003 crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios.
6. Que el Decreto 4110 de 2004 reglamenta la Ley 872 de 2003 y adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
7. Que la Ley 962 de 2005 dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
8. Que la Ley 1474 de 2011 dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
9. Que el Decreto 1537 de 2001 reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado.
10. Que el Decreto 4485 de 2009 adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.



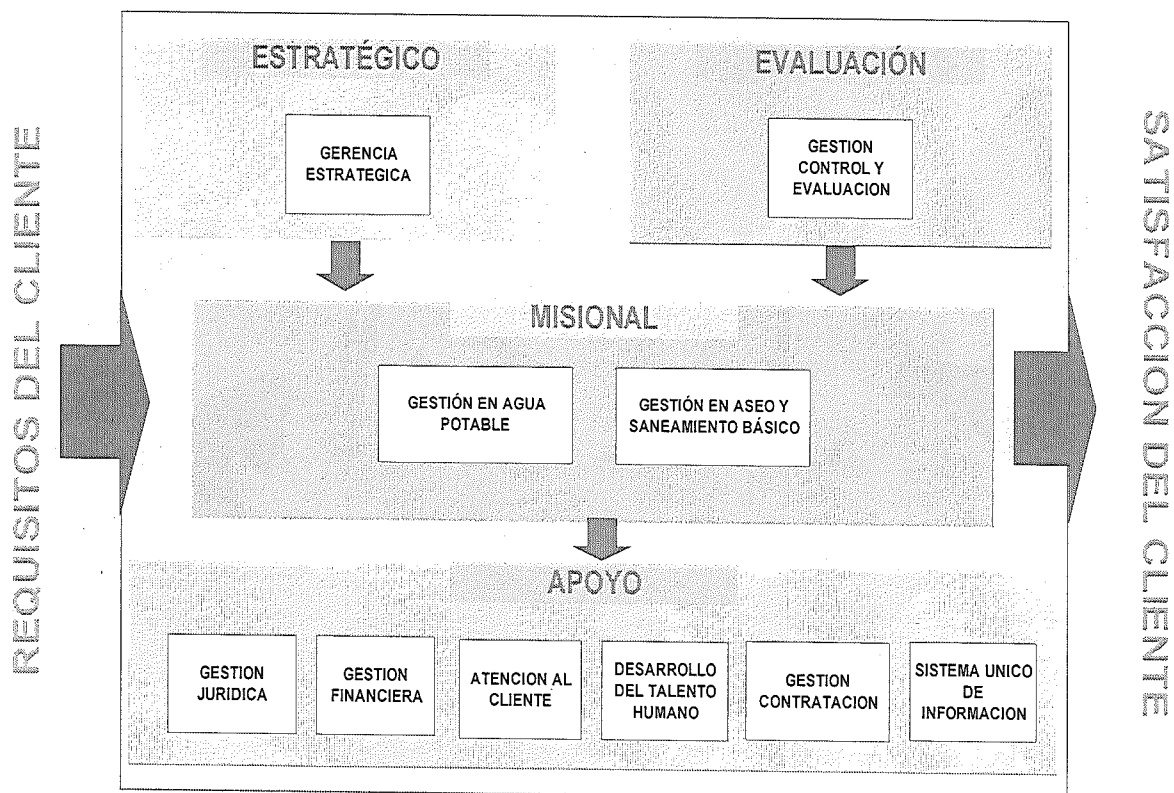
11. Que mediante Acuerdo de Junta directiva número 002 de 2006 EMPULEBRIJA adopto el Manual de funciones y competencias laborales.
12. Que mediante la Resolución administrativa interna número 094 del día 20 de diciembre de 2017 la empresa adopto el Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG de conformidad al Decreto 1499 de 2017 el cual modificó y reglamento el Decreto 1083 de 2015.
13. Que mediante la Resolución administrativa interna número 019 del día 12 de febrero de 2018 la empresa adopto la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Que en mérito de lo expuesto, se hace necesario adoptar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR** el Manual de Procesos y Procedimientos de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija, para aplicación en todas las dependencias de la Empresa, documento anexo el cual hace parte integral de la presente Resolución. Igualmente adoptar el Mapa de procesos institucional

#### **EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P.**





**ARTÍCULO SEGUNDO. AMBITO DE APLICACIÓN.** La ejecución de los procesos y procedimientos establecidos en el manual anexo al presente acto administrativo, será realizada por los Servidores Públicos (trabajadores oficiales, funcionarios y contratistas) de la Empresa de servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija, Santander, atendiendo las Normas del sistema de Control Interno institucional.

**ARTÍCULO TERCERO. CREACIÓN, SUPRESIÓN, ADICIÓN O MODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.** Los Servidores Públicos de Empulebrija ESP, los líderes de los procesos podrán presentar y solicitar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la empresa, las novedades como ajustes, modificaciones y actualizaciones a los procesos y procedimientos adoptados en la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO. DEPENDENCIAS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.** La responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar los procedimientos documentados, recaerá en las dependencias, oficinas y áreas de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija.

**Parágrafo Primero:** Las modificaciones y actualizaciones de los procedimientos deberán constar en actas escritas de aprobación, que resulten de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Parágrafo Segundo:** En caso de cambio o modificación total o parcial de Leyes, Decretos, Resoluciones y otras que afecten de manera sustancial los Procesos y Procedimientos, se reunirá extraordinariamente el Comité para realizar los ajustes correspondientes.

**Parágrafo Tercero:** Toda modificación o actualización del Manual de procesos y Procedimientos, aprobada por el Comité, deberá realizarse mediante el Acto Administrativo correspondiente.

**ARTÍCULO QUINTO VIGENCIA.** Los procedimientos aquí relacionados quedarán vigentes a partir de la fecha de expedición de la presente resolución y su aplicación será de obligatorio cumplimiento en todas sus actividades.

**ARTÍCULO SEXTO** El Manual de Procesos y Procedimientos hace parte integral del presente acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEPTIMO** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Expedida en Lebrija, a los cinco (05) días del mes de octubre del año (2020).

**LUIS FERNANDO MANOSALVA VARGAS**  
Gerente General

Apoyo   
Sergio Mauricio Ramírez Ramírez.  
Asesor de Control Interno.