



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
MUNICIPIO DE ARAUCA
DESPACHO DEL ALCALDE

100.37.07.-----

RESOLUCIÓN N.º 1.058 DE 19

Por la cual se adopta la metodología para la conformación y actualización del Manual de Procedimientos del Municipio de Arauca”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ARAUCA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1996 y la Ley 87 de 1993 y;

CONSIDERANDO

- a) Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia señala 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, de conformidad con lo que disponga la ley.
- b) Que de acuerdo con lo establecido por la ley 87 de 1993, en materia de control interno, desde el punto de vista de eficiencia y demás objetivos del control, es imprescindible la formación y documentación de los procesos y procedimientos sobre los cuales se basa la operación de la entidad, los que deben ser aprobados por la alta dirección y finalmente puestos en conocimiento de las personas que los deben ejecutar.
- c) Que conforme con el párrafo único del artículo primero de la ley 87 de 1993, los manuales de procedimientos son uno de los instrumentos a través de los cuales se cumple el control interno.
- d) Que mediante el decreto 1537 de 2001, se procura la racionalización de la gestión institucional, razón por la cual en su artículo primero se aborda el tema y se dan instrucciones para identificar los procesos institucionales, de tal manera que la gestión de las diferentes dependencias de la organización se

“POR LA ARAUCA QUE QUEREMOS -”

OP

822



100.37.07.-----

058 - - - -

RESOLUCIÓN No. DE

Por la cual se adopta la metodología para la conformación y actualización del Manual de Procedimientos del Municipio de Arauca”

desarrollen articuladamente en torno a dichos procesos, los cuales se racionalizarán cuando sea necesario.

- e) Que mediante el Decreto 1599 de 2005 se estableció el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano y se hace extensiva su adopción en todas las entidades del Estado obligadas según el artículo 5 de la ley 87 de 1993. Por tal razón en cumplimiento de lo ordenado en el decreto 1599 de 2005 el Municipio de Arauca adoptó el MECI mediante resolución 826 del 25 de noviembre de 2005.
- f) Que el Modelo Estándar de Control Interno se divide en Subsistemas que se desagregan en Componentes y éstos son integrados por elementos; de esta forma se identifica el Subsistema Control de Gestión, del que hace parte el componente Actividades de control, y procedimientos es uno de sus elementos.
- g) Que de acuerdo con el anexo técnico del MECI adoptado por el decreto 1599 de 2005, en su numeral 2.1.2 define Procedimientos como: Elemento de Control, conformado por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la Entidad Pública. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.
- h) Que la Administración Municipal, mediante la resolución 240 de 2011 adoptó la plataforma estratégica y el Modelo de operación por Procesos.
- i) Que el adecuado desempeño de los procesos se logra mediante la ejecución de procedimientos documentados y actualizados según lo orienta el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia.
- j) Que la ley 872 y sus decretos reglamentarios no son de obligatoria aplicación en los entes territoriales, a menos que así lo dispongan las Asambleas Departamentales o los Consejos Municipales, sin embargo, sus orientaciones son complementarios al Modelo Estándar de Control Interno. Situación que es reconocida en los considerandos del decreto 4485 de 2009 que en cumplimiento del artículo 3 de la ley 872 de 2003 integra la Norma técnica de Calidad en la Gestión Pública con el Sistema de Control Interno, en cada uno de sus elementos con el fin de armonizarlos.

“POR LA ARAUCA QUE QUEREMOS -”



100.37.07.-----

1058 - - 99
RESOLUCIÓN No. DE

Por la cual se adopta la metodología para la conformación y actualización del Manual de Procedimientos del Municipio de Arauca”

- k) Que en relación al manual de procedimientos el decreto 4485 de 2009 y su anexo técnico expresa en el numeral 4.2.1: “NOTA 3 El conjunto de los documentos relacionados en los literales c) y d) conforman el: “Manual de operaciones o procedimientos.” Y los mencionados literales c) y d) se refieran de la siguiente manera: “c) los procedimientos documentados y los registros requeridos en esta Norma, y d) los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.”
- l) Que ante la ausencia de una metodología estándar para la conformación, expedición y aprobación de los procedimientos al interior de la administración municipal, se han venido implementando los procedimientos afines a las tareas y competencias del municipio mediante diferentes formatos, esquemas, modelos y actos administrativos, constituyéndose en todos los casos como documentos válidos y vigentes.
- m) Que la Administración Municipal requiere determinar una metodología que permita normalizar su estructura documental y armonizar el funcionamiento del manual de procedimientos, así como su mecanismo de actualización.

En mérito de lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. El manual de procedimientos de la administración municipal está conformado por todos aquellos procedimientos que el municipio ha venido aprobando a lo largo de su existencia, independiente del formato, esquema, contenido, o del acto administrativo que los respalden, bien sean decretos, resoluciones, circulares normativas u otros.

El conjunto de estos documentos constituirá el Manual de procedimientos sin que se requiera que éstos estén contenidos en un solo volumen.

“POR LA ARAUCA QUE QUEREMOS -”



100.37.07.-----

058

RESOLUCIÓN No. DE

Por la cual se adopta la metodología para la conformación y actualización del Manual de Procedimientos del Municipio de Arauca”

ARTICULO SEGUNDO: METODOLOGÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL MANUAL.

El municipio de Arauca mediante la implementación de medidas tendientes a fortalecer su sistema de control interno, estableció su plataforma estratégica y el Modelo de Operación por Procesos mediante la resolución 240 de 2011, de igual manera, por medio de la resolución 254 de 2011 adoptó el procedimiento “PRO-GAD-001 Control de Documentos” y definió el esquema documental de la administración central del municipio de Arauca.

En consecuencia, a partir de la fecha la metodología aplicable a los procedimientos del Municipio de Arauca será la descrita en el artículo quinto de la resolución 254 de 2011.

Como medida para garantizar la adopción e implementación del mismo, se mantendrá el documento original en la oficina del Representante de la Dirección y en medio magnético en la red interna de datos de la Alcaldía del Municipio de Arauca. Por aspectos prácticos y en aras de la racionalización del gasto no se expedirán copias controladas de los procedimientos, debido a que por la dinámica de la mejora continua, es susceptible que se realicen cambios de manera constante y esta situación genera el riesgo de utilizar documentos desactualizados. Complementariamente, se toma esta medida como un elemento que motiva la implementación de la política “cero papel” propuesta en el Plan de Desarrollo Nacional encaminada a materializar la estrategia de Gobierno en Línea mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

ARTICULO TERCERO: DE LA VALIDEZ DE LOS PROCEDIMIENTOS. Los procedimientos serán validos cuando se ajusten al esquema documental de la Administración Municipal y estén debidamente firmados por las personas que tengan la competencia para dicha actividad, de igual manera su reconocimiento se realizará cuando se incluyan en el listado maestro de documentos identificado con el código FRT-GAD-001 que hace parte del el procedimiento “PRO-GAD-001 Control de Documentos”.

PARAGRAFO TRANSITORIO: En consideración a la diversidad de modelos, formatos, esquemas y medios de aprobación de los procedimientos utilizados por el Municipio hasta la fecha, los documentos preexistentes a la promulgación del presente acto administrativo, indistintamente de su medio de aprobación o el esquema utilizado, serán completamente válidos y estarán vigentes durante el tiempo que le tome a la Administración Municipal identificarlos, revisarlos y adaptarlos a la metodología que aquí se adopta.

“POR LA ARAUCA QUE QUEREMOS -”



100.37.07.-----

RESOLUCIÓN N^o 058 DE 2011

Por la cual se adopta la metodología para la conformación y actualización del Manual de Procedimientos del Municipio de Arauca”

ARTICULO CUARTO: APLICACIÓN. Los procedimientos están asociados al Modelo de Operación por Procesos descrito en la resolución 240 de 2011, éstos deben ser aplicados de acuerdo al proceso al que pertenece cada uno de los Servidores Públicos que laboran de manera permanente o transitoria al servicio del Municipio de Arauca.

ARTICULO QUINTO: DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DEL MANUAL. La Administración del Manual de Procedimientos de la Administración Municipal, está en cabeza del Representante de la Dirección, éste además será el responsable de su custodia. Para fines prácticos se puede designar la custodia en el profesional universitario de Desarrollo Humano quien garantizará la integridad de todos los documentos físicos originales que hacen parte integral del manual.

ARTICULO SEXTO: DE LA ADAPTACIÓN, CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL. En cumplimiento de estas labores se aplicará la metodología descrita en el artículo quinto de la resolución 254 de 2011 a saber: **“ARTICULO QUINTO: DE LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.** El procedimiento control de documentos del sistema de Gestión Documental y del Sistema de Control Interno del Municipio de Arauca, puede ser modificado y/o actualizado, mediante el cambio de versión, en búsqueda de mantener su vigencia y propiciar la mejora continua. Para esto se tendrán en cuenta las instrucciones y la cadena de responsabilidad incluidas en el mismo procedimiento identificado con el código PRO-GAD-001.

PARAGRAFO: En adelante y posterior a la adopción del procedimiento Control de Documentos, será suficiente para la aprobación y validez de los nuevos documentos el cumplimiento de los requisitos fijados en el PRO-GAD-001 sin que medie para su adopción y puesta en práctica la expedición de un nuevo acto administrativo. En aquellos casos que sea necesario incorporar un documento externo o crear un nuevo documento interno, procedimiento o manual para el funcionamiento del sistema de Control Interno o el Sistema de Gestión Documental, éstos se entenderán adoptados oficialmente cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el procedimiento PRO-GAD-001 y se incluyan en el Listado Maestro de Documentos FRT-GAD-001.”

PARAGRAFO: En materia de adaptación de los procedimientos preexistentes se adelantaran distintas etapas que van desde la identificación, revisión, análisis, ajuste y validación. Por tal razón éstos serán incluidos en el Listado Maestro de Documentos realizando la observación de la etapa en que se encuentran, hasta lograr que todos los procedimientos se ajusten a la metodología aquí reglamentada.

“POR LA ARAUCA QUE QUEREMOS -”

CAP



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
MUNICIPIO DE ARAUCA
DESPACHO DEL ALCALDE

100.37.07.-----

RESOLUCIÓN No. 1058 DE 2011

Por la cual se adopta la metodología para la conformación y actualización del Manual de Procedimientos del Municipio de Arauca”

ARTICULO SEPTIMO: DIVULGACIÓN. La Administración Municipal, por intermedio del Representante de la Dirección, los líderes de proceso y el Grupo MECI, divulgará el contenido del presente acto administrativo a todos sus servidores públicos. De igual manera se asegurará de establecer un mecanismo de fácil consulta para verificar el Listado Maestro de Documentos que le permita a los usuarios cerciorarse de la existencia del procedimiento y que están utilizando una versión aprobada y vigente.

ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Arauca, a los **14 DIC 2011**

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

CARLOS RAUL SUAREZ CASTELLANOS
Alcalde de Arauca

Proyectó: Ignacio Rico Gualteros

Revisó: Jairo Alberto Delgado
Representante de la Dirección

Verificó: Jahyl Francisco Hernández Trujillo
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

“POR LA ARAUCA QUE QUEREMOS -”