

RESOLUCIÓN No. 012 DE 2016

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos para la Personería Municipal de Armenia Quindío”

EL PERSONERO MUNICIPAL DE ARMENIA

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los artículos 178 y 181 de la Ley 136 de 1994; Acuerdo Municipal 009 de 2003, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 de julio 19 de 2004 y 007 de mayo 22 de 2006 y ley 909 de 2004, y con fundamento en la Ley 87 de 1993 la cual establece normas para el ejercicio del control interno,

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 1, parágrafo único, de la Ley 87 de 1993, el control interno se cumplirá mediante la elaboración y aplicación, entre otros, de técnicas de dirección, verificación y evaluación, y manuales de procedimientos.


Que el artículo 1 del Decreto 1537 de 2001, que reglamente parcialmente la Ley 87 de 1993, determina que las entidades y organismos del Estado implementarán acciones para el desarrollo racional de su gestión. Para tal efecto, identificarán los procesos institucionales, de tal manera que la gestión de las diferentes dependencias de la organización, se desarrollen articuladamente en torno a dichos procesos, los cuales se racionalizarán cuando sea necesario.

Que igualmente el artículo 2 del Decreto 1537 de 2001, consagra que como instrumento que garantice el cumplimiento del control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que la Ley 872 de 2009 promueve la adopción de un enfoque basado en los procesos, esto es la identificación y gestión de la manera más eficaz, de todas aquellas actividades que tengan una clara relación entre sí y las cuales constituyen la red de procesos de una organización.

Que así mismo el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014 en su numeral 1.2.2 contempla la puesta en marcha del elemento Modelo de Operación por Procesos, como punto de control para la estandarización de las actividades necesarias para dar cumplimiento a la misión y objetivos de la Entidad pública, convirtiéndose en el soporte operacional de la misma, en tal sentido se fomenta la aplicación del principio de transparencia y acceso a la información pública consagrado en la Ley 1712 de 2014.





Que los manuales de procesos y procedimientos son documentos de carácter operativo, de aplicación cotidiana y dan seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas y se encuentran inmersas en los procedimientos previamente definidos.

Que la aplicación de este instrumento permitirá a la entidad fijar guías de acción orientadas a la ejecución eficaz, eficiente y económica de todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, cumpliendo uno de los objetivos fundamentales al cual debe estar orientado el Sistema de Control Interno.

Que en mérito de lo expuesto, el Personero Municipal

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos de la Personería Municipal de Armenia Quindío, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en la Personería Auxiliar, la coordinación y asesoría para la implementación del presente manual, de la misma forma la facultad de adoptar las actualizaciones respectivas.

ARTÍCULO TERCERO. El presente manual será difundido a través de mecanismos idóneos, en toda la entidad y especialmente a los funcionarios y contratistas responsables del desarrollo y aplicación del manual.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de su socialización y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Armenia – Quindío, el 27 de Enero de 2016

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



CARLOS ALBERTO MEJÍA MEJÍA
Personero Municipal Armenia Quindio

Proyectó y Elaboró: Jorge Iván Murillo Gálvez, Contratista.
Revisó: Julieta López Perilla, Jefe Oficina Asesora de Control Interno.
Aprobó: Carlos Andrés Arroyave Giraldo, Profesional Universitario

