



RESOLUCION No 000035
(10 ABR. 2007)

Por la cual se conforma el Comité de Archivo de EMPAS S.A ESP y se reglamenta su funcionamiento.

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER
EMPAS S.A ESP EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el art. 19 del Reglamento General de Archivos, expedido por a Junta Directiva del Archivo General de la Nación a través del Acuerdo No 07 de 1994, la Entidad debe establecer un Comité de Archivo, conformado por funcionarios del mas alto nivel jerárquico, para que estudie y recomiende a la Gerencia General las políticas sobre la Administración de los documentos de la Entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conformar el **COMITÉ DE ARCHIVO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE ALCANTARILLADO DE SANTANDER EMPAS S.A**, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Secretario General o su Delegado
- El Subgerente Administrativo y Financiero o su Delegado
- El Coordinador de Tesorería
- El Coordinador de Presupuesto
- El Coordinador de Gestión Humana
- El Coordinador de Servicios Generales
- El Coordinador de Contabilidad

af

000035



- El Subgerente de Planeación e Información o su Delegado
- El Coordinador de Planeación Corporativa y Calidad
- El Coordinador de Sistemas de Información

- El Subgerente Comercial o su Delegado
- El Coordinador de Gestión Comercial
- El Coordinador de Servicio al Cliente

- El Subgerente de Alcantarillado o su Delegado
- El Coordinador de Proyectos Externos
- El Coordinador de Expansión de Infraestructura
- El Coordinador de Operación de Infraestructura
- El Coordinador de Contratación

- Jefe oficina Asesora de Comunicaciones

- Técnico Administrativo de Archivo

PARAGRAFO: Podrán asistir como invitados a las reuniones del comité aquellos funcionarios o particulares que puedan aportar ideas nuevas respecto a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Empresa.

ARTICULO SEGUNDO: EL COMITÉ DE ARCHIVO DE EMPAS S.A ESP, es un grupo asesor de la Gerencia General, responsable de definir las políticas, los programas de trabajo y la toma de decisiones en los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

ARTICULO TERCERO: EL COMITÉ DE ARCHIVO DE EMPAS S.A ESP, tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar a la Gerencia General las normas y procedimientos para el manejo de los documentos, la correspondencia y el archivo de la Empresa.

Handwritten signature or mark.

000035



2. Estudiar y definir las políticas sobre conservación de los documentos de la Empresa, a través de medios técnicos adecuados que garanticen su reproducción exacta y la destrucción de los mismos cuando haya transcurrido el tiempo que la ley determine o que la prudencia y la costumbre aconsejen en cada caso, de acuerdo con su naturaleza teniendo en cuenta el reglamento general de archivos expedido por el Archivo General de la República.
3. Asesorar a las distintas dependencias de la Empresa sobre el manejo de los documentos y archivos.
4. Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas para el manejo de la correspondencia y archivo de la Empresa.

ARTICULO CUARTO: El comité será convocado por el Subgerente Administrativo y Financiero y actuará como secretario el Técnico Administrativo de Archivo.

Constituye quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de sus miembros.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga,

10 ABR. 2007

JORGE ENRIQUE TELLEZ PAEZ
Gerente General

Elaboró: NELLY ACÉROS DURAN – Técnico de Archivo
Revisó: CLAUDIA MENDOZA MONTAGUT – Subgerente Financiera y Administrativa
VoBo: MARTIN CAMILO CARVAJAL CAMARO – Secretario General