

**RESOLUCIÓN No. # 0482****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA LA FUNCIÓN DE REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A TODOS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN DESARROLLO DE SUS FUNCIONES EL GERENTE DEBE DIVULGAR”.**

El Gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar, EMDUPAR S.A. ESP., en uso de sus facultades legales y estatutarias.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con funcionamiento en los principios de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones.
- b) Que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública en todos sus órdenes tendrán mecanismos de control que permitan asegurar la adecuada prestación de sus servicios, y sus agentes podrán determinar los alcances de su responsabilidad, que se ejercerá en los términos que señale la ley y los estatutos que para ellos se expidan.
- c) Que todos los servidores públicos o personas que se les contrata sus servicios para ejercer actividades que lleven a cumplir la finalidad del estado y que se encuentre prestando sus servicios a la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A. “EMDUPAR S.A. E.S.P.”, son responsables del cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, para la cual deberán identificar sus acciones y responsabilidades.
- d) La transparencia, responsabilidad, la honestidad, la humildad y la solidaridad son principios y referentes éticos y morales que orientan la gestión pública de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A. “EMDUPAR S.A. E.S.P.”.
- e) Que es necesario para garantizar el buen funcionamiento de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A. “EMDUPAR S.A. E.S.P.”, se identifique el funcionario o contratista responsable en cada uno de los procesos y llevar un registro de su autenticidad.

En consideración de la promulgación del respecto por las normas y la transparencia de los actos administrativos que promulgue el despacho de la Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A. “EMDUPAR S.A. E.S.P.”.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** A partir de la fecha todos los actos administrativos y comunicaciones internas y externas que requieran la intervención del despacho de la Gerencia de la Empresa de Servicios Públicos de Valledupar S.A. "EMDUPAR S.A. E.S.P.", deberá llevar en pie de página la inicial de la palabra **Proyectó** que corresponde al funcionario que materializa el acto administrativo, la palabra **Elaboró** que corresponde al funcionario que físicamente elabora el documento, imprime etc; y la palabra **Revisó** que corresponde al Jefe de Gestión Jurídica, quien verifica los contenidos que se ajusten a las normas vigentes. También se llevará el registro que corresponda a la documentación definida por el estándar de control interno MECI.

**Parágrafo:** Es necesario que para el cumplimiento de la presente resolución los funcionarios o contratistas (independiente de su vinculación) que tenga a su cargo una delegación de funciones y que intervenga en la construcción de los actos administrativos lo firmen con su nombre a fin de verificar quien interviniente en señal de aprobación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Con el presente acto administrativo se deja sin efecto todo cualquier resolución, en virtud de las razones anotadas en los considerandos

**ARTÍCULO TERCERO:** Comuníquese a la oficina de control interno para su respectivo control y registro que requiera el cumplimiento de la presente resolución.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en la ciudad de Valledupar – Cesar, el día **22 AGO 2018**



**JOSÉ MARÍA GUTIERREZ BAUTE**  
Gerente EMDUPAR S.A. E.S.P.

Proyectó: Víctor A. Valera – Jefe de División de Contratación.  
Revisó: Dr. Nicomedes José Vásquez Berrío – Jefe Oficina Jurídica

