



CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

NO

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 001 DE 2005

(9 de febrero)

Por medio de la cual se adoptan los Manuales de Procedimientos de la Caja de Previsión Social Municipal

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL
En uso de sus facultades estatutarias conferidas en el literal e. del artículo 10 del Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2002 y

CONSIDERANDO:

- a. Que es necesario contar con procedimientos documentados que guíen la ejecución del trabajo administrativo de LA CAJA dentro de los criterios de eficiencia, eficacia y legalidad;
- b. Que es necesario determinar y desarrollar procedimientos ágiles y confiables que permitan la optimización del funcionamiento de la entidad y la calidad de los servicios prestados por ella;
- c. Que es necesario implantar y aplicar los manuales de procedimientos de la institución mediante un sistema que garantice su permanente actualización;
- d. Que la Oficina Asesora de Control Interno de la Alcaldía revisó el proyecto de manual, planteando recomendaciones que fueron acogidas en la elaboración final del proyecto;
- e. Que el literal e. del artículo 10 del Estatuto Orgánico de LA CAJA, establece que son funciones de la Junta entre otras: "Aprobar los proyectos de reforma de Estatuto Interno, estructura interna, la planta de personal, manual de procedimientos y el respectivo manual de funciones y requisitos mínimos"
- f. Que para el adecuado ejercicio del control interno en LA CAJA, se requiere de manuales de procedimientos debidamente formalizados;

En mérito de lo Expuesto,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO. Adopción de los manuales de Procedimientos.
Adóptanse en todas sus partes los Manuales de Procedimientos de LA CAJA según se relaciona a continuación:



CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

HOJA NUMERO DOS DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

No. 001 DE 2005

Por medio de la cual se adoptan los Manuales de Procedimientos de la Caja de Previsión Social Municipal

PROCESO ADMINISTRATIVO

Reconocimiento de Cesantías Definitivas
Reconocimiento de Cesantías Parciales
Devolución por concepto de compra de Estampillas
Liquidación Nómina
Elaboración de Indicadores de Gestión
Elaboración del Plan de Compras
Apertura de Caja Menor
Evaluación del Sistema de Control Interno y Gestión
Auditorías de Control Interno
Contestar Derechos de Petición
Contestar Acciones de Tutela
Iniciar Investigación Disciplinaria
Solicitar Permiso
Capacitación de Funcionarios
Incorporación de Inventarios
Baja de Bienes Muebles del Inventario
Traslado de Inventarios
Expedir Certificados

PROCESO CONTABLE

Registro Diario Contable de Operaciones
Generar Información Contable Mensual
Reporte a los Organismos de Control
Expedir certificados de Ingresos y Retenciones

PROCESO PRESUPUESTAL

Elaboración del Presupuesto
Elaboración del PAC
Informe Diario de Presupuesto
Modificaciones al Presupuesto
Expedición del CDP
Expedición del CRP



CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

HOJA NUMERO TRES DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 001 DE 2005

Por medio de la cual se adoptan los Manuales de Procedimientos de la Caja de Previsión Social Municipal

PROCESO TESORERIA

Pagos

Elaborar cheques

Anulación de Cheques

Restitución de Cheques Extraviados

Sanción por Cheques Devueltos

Retención en la Fuente a los Funcionarios

Manejo de Caja Menor

Recaudo del 8.33% para Cesantías

Recaudo por Venta de Estampillas

Asignación y Recaudo de Estampillas en las diferentes entidades municipales

Elaboración de Conciliaciones Bancarias

Boletín Diario de Caja y Bancos

PROCESO DE CONTRATACIÓN

Contratos de mínima cuantía o sin formalidades plenas

Contratación Directa

Contratos mediante licitación pública

ARTICULO SEGUNDO. Responsables y campo de aplicación. Los procedimientos adoptados deberán ser aplicados en las dependencias de LA CAJA, por todos y cada uno de los funcionarios y contratistas vinculados al área en ejecución de las funciones que le son propias, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

ARTICULO TERCERO. Actualización de los Manuales. Toda modificación o actualización que deba realizarse a los procedimientos adoptados mediante el presente Acuerdo, con el fin de mejorarlos para obtener la eficiencia, eficacia y transparencia que se pretende con los mismos, deberá surtir la oficialización correspondiente y ser notificada a cada uno de los funcionarios y contratistas del área a que pertenece el procedimiento. Dichas actualizaciones y modificaciones serán coordinadas por la Secretaría General, debiéndose en todo caso contar con la participación del área líder del procedimiento y de la Oficina de Control Interno.





CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

HOJA NUMERO CUATRO DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 001 DE 2005

Por medio de la cual se adoptan los Manuales de Procedimientos de la Caja de Previsión Social Municipal

ARTICULO CUARTO. Facultad al Director. Se faculta al Director de LA CAJA para expedir la Resolución respectiva de adopción del mejoramiento continuo.

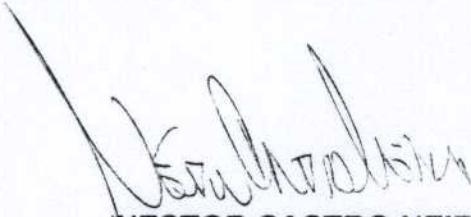
PARÁGRAFO. Corresponde a los jefes de cada área velar por su aplicación y por su actualización, cuando las circunstancias así lo ameriten por razones de cambio en la normatividad sobre la materia, agilización o modernización de trámites.

ARTICULO QUINTO. Los manuales de procedimientos adoptados reposarán en la Oficina de Control Interno y la Secretaría General, área ésta que realizará el manejo administrativo y despliegue de los manuales a las dependencias.

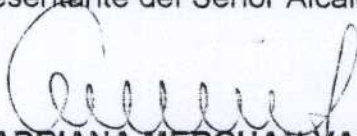
COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los nueve (9) días del mes de febrero de dos mil cinco (2005).

El Presidente,


NESTOR CASTRO NEIRA
Representante del Señor Alcalde

La Secretaria,


LUZ ADRIANA MERCHAN VARGAS
Secretaria General C.P.S.M.