



**RESOLUCION No. 097 DE 2017
(28 DE AGOSTO DE 2017)**

"Por la cual se Modifica- Adiciona el Manual de Funciones de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario EICVIRO E.S.P."

**EL SUSCRITO AGENTE ESPECIAL DE LA SSPD – EICVIRO E.S.P.-
EN USO DE SUS FACULTADES ESTATUTARIA Y LEGALES.**

CONSIDERANDO

Que, la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario EICVIRO E.S.P fue intervenida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución N° 20121300024045 del 1 de Agosto de 2012, prorrogada mediante la Resolución No. 20131300029385 del 1 de agosto de 2013,

Que, mediante Resolución No. 20141300006685 del 13 de Marzo de 2014 por el cual se modifica la modalidad de toma de posesión de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario por toma de posesión con fines liquidatorios – etapa de administración temporal.

Que, mediante la Resolución No. SSPD-20151300014955 del 10 de junio de 2015 se designa como Agente Especial de la SSPD ante la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios de Villa del Rosario – EICVIRO ESP, al ingeniero ALBERTO RAMIREZ MOROS y en consecuencia actúa como Representante Legal de la misma.

Que con el propósito de atender los lineamientos que enmarcan el sistema de Control Interno de las empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Según lo disponen los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, el control interno debe implementarse en todas las entidades las entidades públicas, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que se tiene como base normas concordantes relacionadas tales como: La Ley 1474 de 2011, por el cual se modifica el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que enmarcan las empresas de servicios públicos.

Que para atender lo anterior se hace necesario adicionar el perfil de empleo al Manual de Funciones de la empresa EICVIRO E.S.P.

Que el artículo octavo (8) de la ley 1774 del 2011, estableció que el nombramiento



de los jefes de Control Interno se realizara en la mitad del respectivo periodo de gobierno, es decir que el próximo periodo será desde el 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2021,

Que teniendo en cuenta que el actual periodo de los Jefes de Control Interno a Nivel Territorial expira el 31 de diciembre del 2017, se hace necesario nombrar provisionalmente a un Jefe de Control Interno por el término de primero (01) de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2010.

Que el artículo 76 de la ley 734 de 2002 establece que toda entidad u organismo del Estado, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: MODIFICA Y ADICIONA: - Modificar y Adicionar al Manual de Funciones de la Empresa el siguiente perfil para empleo que conforma la Planta de Personal de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos Domiciliarios EICVIRO E.S.P. así;

I. II. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo	Jefe de oficina de Control Interno de Gestión y Disciplinario
Código	009
Grado	2
Número de Cargos	1
Dependencia	Gerencia
Cargo del Jefe Inmediato	Agente Especial
Naturaleza	Libre Nombramiento y Remoción Periodo fijo de Cuatro Años.



III. FUNCIONES ESCENCIALES BASICAS

- a) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
- b) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
- c) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;
- e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;
- f) Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;
- g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;
- h) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
- i) Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
- j) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
- l) Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones. **Reglamentado Decreto 1826 de 1994.**
- m) Aplicar y coordinar el Control Interno Disciplinario de la Entidad, de conformidad con las Normas del Código Disciplinario Único.



- n) Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.
- o) Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que deben adelantarse contra los funcionarios y ex funcionarios de la empresa EICVIRO ESP.
- p) Decretar y practicar las pruebas en las etapas de indagación preliminar, investigación disciplinaria y de descargos de oficio o a petición de los sujetos procesales.
- q) Fijar procedimientos operativos internos para que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de: economía, celeridad, eficiencia, imparcialidad, publicidad y contradicción, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
- r) Ejercer vigilancia sobre la conducta oficial de los servidores públicos de la Entidad y adelantar de oficio, por quejas o información de terceros, las indagaciones preliminares o investigaciones disciplinarias.
- s) Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación los hechos y pruebas en materia de investigación disciplinaria, que pudieren constituir delitos perseguibles de oficio. Lo mismo que de las Oficinas de Control Interno Disciplinario de otras Entidades del Estado y a la Procuraduría General de la Nación las conductas activas u omisivas de los servidores o ex servidores públicos que pudieren constituir faltas disciplinarias por violación de disposiciones legales o reglamentarias, cuando concurra cualquier factor que determine su incompetencia.
- t) Archivar las indagaciones preliminares y/o investigaciones disciplinarias cuando aparezca, que le hecho investigado no ha existido o que la conducta no está prevista como falta disciplinaria o que sea demostrada una causal de justificación o que el proceso no podía iniciarse o proseguirse o que le investigado no lo cometido.
- u) Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Gerente y a las dependencias competentes cuando así lo requieran.
- v) Firmar todos los actos administrativos inherentes al trámite de los procesos disciplinarios, en la etapa de primera y única instancia, conforme lo dispone el artículo 76 de la Ley 734 de 2002.
- w) Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan.
- x) Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos.



- y) Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Agente Especial, así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Empresa Industrial y Comercial de Servicios Públicos de Villa del Rosario EICVIRO E.S.P.
- z) Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESCENCIALES

Constitución Nacional
Ley de Servicios Públicos
Ley de 87 de 1993
Decreto 943 DEL 21 DE MAYO DE 2014
Normatividad del Modelo Estándar de Control Interno MECI
Normas sobre el funcionamiento objeto del cargo
Decreto 1826 del 03 de agosto de 1994, entre otras

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Educación: Título universitario en Economía, Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial, financiera, derecho o disciplinas académicas afines.

Experiencia: Experiencia profesional y relacionada de tres (3) años en cargos iguales o similares. (Art 9 de la ley 1474 del 2011 modificado por el art 231 del decreto ley 19 de 2012).

Formación: Título de especialización en áreas afines.

Habilidades: Observador, Liderazgo, destreza verbal y escrita, organización, capacidad, para establecer relaciones interpersonales.



EICVIRO E.S.P.
EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE SERVICIOS PUBLICOS
DOMICILIARIOS DE VILLA DEL ROSARIO
NIT. 800.116.625-

ARTÍCULO SEGUNDO.- VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente el Manual de Funciones adoptado mediante resolución número 029 del 29 del 063 de agosto del año 2013.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Villa del Rosario, a los veintiocho días (28) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

ALBERTO RAMIREZ MOROS
Agente Especial SSPD
EICVIRO ESP

Reviso: Carlos Jaimes Fernández -Director Administrativo y Financiero *CJF*