



**Resolución No.285 de 2012
JULIO 11 DE 2012**

Por medio de la cual se modifica el Manual de Competencias, Requisitos y Funciones de las Empresas Públicas de Armenia ESP, establecido mediante Resolución No 0883 del 7 de Noviembre de 2007, modificado y unificado por la resolución No.0031 de enero de 2012, y modificado por la resolución No.184 de mayo de 2012"

El Gerente General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., en uso de las atribuciones legales y en ejercicio de las facultades estatutarias y

CONSIDERANDO

1. Que mediante Acuerdo 014 del 8 de octubre de 2007, la Junta Directiva adoptó la estructura orgánica de Empresas Publicas de Armenia.

2. Que mediante Acuerdo 015, de fecha 8 de Octubre de 2007, la Junta Directiva aprobó la planta global de cargos y definió los niveles, nomenclatura y asignación salarial de la empresa.

3. Que mediante Resolución de Gerencia No 0882 del 7 de noviembre de 2007, se estableció la planta de personal de Empresas Publicas de Armenia ESP, modificada mediante Resolución 0910 del 9 de Noviembre de 2007.

4. Que mediante Resolución de Gerencia No 0883 del 7 de Noviembre, se estableció el manual de competencias, requisitos y funciones de las Empresas Públicas de Armenia

5. Que mediante Resolución de Gerencia No 0910 del 9 de noviembre de 2007, se modificó la Resolución No 0883 del 7 de Noviembre de 2007.

6. Que mediante Resolución de Gerencia No 001 del 3 de Enero de 2008, Se modificó la Resolución No 0883 del 7 de Noviembre de 2007.

7. Que mediante Resolución de Gerencia No 0766 del 31 de Octubre de 2008, se modificó la Resolución No 0883 del 7 de Noviembre de 2007.

8. Que mediante Resolución 0491 de 2009 se modifica el numeral 2 de la Resolución No 0883 del 7 de Noviembre de 2007, modificada por la Resolución No 0910 del 9 de Noviembre de 2007, respecto a los perfiles, competencias, requisitos y funciones

9. Que mediante resolución No.0031 de enero de 2012, se modificó y unificó el manual de competencias, requisitos y funciones para la prestación de los servicios de Acueducto y Aseo de las Empresas Públicas de Armenia ESP.

10. Que mediante resolución No.184 de mayo de 2012, se modificó el manual de competencias, requisitos y funciones para la prestación de los servicios de Acueducto y Aseo de las Empresas Públicas de Armenia ESP.



[Handwritten signature]



**Resolución No.285 de 2012
JULIO 11 DE 2012**

Que para cumplir la misión empresarial, buscando eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos domiciliarios, como principios de la actividad pública, artículo 209 y 365 de la Constitución Nacional, es indispensable que la entidad tenga en su planta de personal profesionales, que posean perfiles idóneos para realizar la actividad, y con las competencias laborales para el fiel cumplimiento de sus labores.

Que dentro de las funciones establecidas al Gerente General, en el Manual de competencias, requisitos y funciones de las Empresas Públicas de Armenia y los anexos, se encuentra la de "Expedir los manuales de funciones y requisitos para los distintos cargos, mediante resolución motivada, según las necesidades de la empresa."

Que en búsqueda de vincular a profesionales capacitados y en pos de satisfacer los requerimientos laborales que requiere la empresa para prestar un servicio eficiente, amén de que el personal tenga las competencias laborales, es menester modificar el Manual de competencias, Requisitos y Funciones para los requisitos exigidos para los Directores de Planeación Corporativa, Financiamiento y Comercial, ampliándolo para que puedan acceder los profesionales en Administración en cualquiera de sus áreas e ingeniería en cualquiera de sus áreas, para el caso de Planeación Corporativa y Comercial.

Que esta modificación obedece en que en los Directores de Planeación Corporativa, Financiamiento y Comercial, recaen multiplicidad de actividades técnicas, que requieren conocimiento variado en distintos mundos del saber, para cumplir con sus funciones específicas y especiales. Que esas circunstancias de hecho, exigen que estos profesionales tengan perfiles variados y competencias distintas.

Que el artículo 8º de la Ley 1474 de 2011 modificó los requisitos para el responsable del cargo de Control Interno de las entidades así: "Artículo 8. Designación del responsable del cargo de control interno: Para la verificación y evaluación permanente del sistema de control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al Jefe de la Unidad de Control Interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un periodo fijo de cuatro años, el mitad del respectivo periodo del alcalde o gobernador.

Parágrafo 1º. Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o auditor de control interno, se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos de control interno...."

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario modificar los requisitos exigidos para acceder al cargo de Director Control de Gestión.

Que en virtud de lo expuesto la Gerente General de Empresas Publicas de Armenia ESP

RESUELVE:



[Handwritten signature]

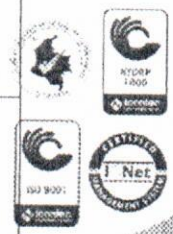


Resolución No.285 de 2012
JULIO 11 DE 2012

ARTICULO PRIMERO: Modificar el Manual de Competencias, Requisitos y funciones de las Empresas Públicas de Armenia E.S.P., establecido mediante la Resolución No. 0031 de 2012, como se indica a continuación:

ARTICULO SEGUNDO: El artículo 1º de la Resolución 0031 de 2012, respecto a los cargos, competencias, requisitos y funciones, de los Directores de Planeación, Operativa, Financiamiento y Comercial, así como del Director de Control de Gestión; quedarán de la siguiente manera:

PERFIL DEL CARGO	
Cargo Nomenclatura Empresa	Director
Nomenclatura Legal	Jefe de Oficina
Código	105
Estado	N/A
Responsabilidades del Cargo	Desarrollo eficaz y eficiente de todas las actividades de EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP, para la consecución de los procesos asignados. Es responsable inmediato ante la Gerencia General respecto a los procesos asignados. Está autorizado para tomar cualquier medida razonable necesaria para cumplir con las responsabilidades asignadas, en tanto las mismas no se aparten de las normas legales y reglamentarias vigentes, los Estatutos las decisiones de Junta Directiva y de la Gerencia General. Sus actuaciones se cumplirán en beneficio de EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP.
Responsabilidades Específicas	Unidad Organizativa
Procesos judiciales y extrajudiciales control disciplinario contratación asesoría jurídica y secretaría general y de la Junta Directiva y registro de información. Desarrollo MECI, sistema de gestión de calidad, planes corporativos y registro de información.	Dirección Jurídica y Secretaria General
Secretarías, control de riesgos y registro de información. Evaluación independiente al sistema de control interno- MECI, al sistema de gestión de calidad y a planes corporativos. Responderá por los perjuicios que cause	Dirección Control de Gestión



[Handwritten signature]



**Resolución No.285 de 2012
JULIO 11 DE 2012**

EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.	
Formulación y diseño y seguimiento a planes corporativos formulación, diseño e implantación sistema d información empresarial, metas e indicadores, del sistema de gestión de la calidad operacionalización MECI, Imagen corporativa y registro de información.	Dirección Planeación Corporativa.
Planeación financiera, planeación tributaria, tesorería, presupuesto, administración y gestión de convenios y contratos y registro de información. Desarrollo MECI, sistema de gestión de la calidad y de planes corporativos. Registro de información.	Dirección Financiamiento
Matriculas y .facturación, recaudo, recuperación de cartera, cobro jurisdicción coactiva, mercadeo atención clientes, actualización sistema de información comercial y registro de información Desarrollo MECI, sistema de gestión d calidad y de planes corporativos.	Dirección Comercial

COMPETENCIAS

TITULO PROFESIONAL. DERECHO	Procesos judiciales y extrajudiciales, control disciplinario, contratación, asesoría jurídica y secretaria general y de Junta Directiva y registro de información. Desarrollo MECI, sistema de gestión de calidad, planes corporativos y registro de información
TITULO POSTGRADO. Tener titulo de postgrado o acreditar lo que esta cursando con un avance mínimo del 50% de las materias establecidas en el pensum correspondiente.	
TITULO PROFESIONAL Y EXPERIENCIA MINIMA DE TRES AÑOS EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO.	Sistema de control cause a Interno – MECI, al sistema de gestión de la calidad y a planes corporativos. Responderá a los perjuicios que EMPRESAS PUBLICAS DE ARMENIA ESP, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
TITULO PROFESIONAL: Administración en cualquiera de sus áreas, Ingeniería en cualquiera de sus áreas, Economía, Derecho y Contaduría.	Formulación, diseño y seguimiento a planes corporativos. Formulación, diseño e implantación sistema de información empresarial, metas e indicadores, del sistema de gestión
TITULO POSTGRADO: Tener titulo de postgrado o acreditar lo que esta cursando con un avance mínimo del	



Handwritten signature and initials



Resolución No.285 de 2012
JULIO 11 DE 2012

de las materias establecidas en el pensum correspondiente.	de calidad y operacionalización MECI. Imagen Corporativa y registro de información.
TITULO PROFESIONAL: Administración en cualquiera de las materias, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Contaduría	Planeación financiera, planeación tributaria, tesorería, presupuesto, administración y gestión de convenios y contratos y registros de información. Desarrollo MECI sistema de gestión de la calidad y de planes corporativos Registro de información
TITULO POSTGRADO: Tener titulo de postgrado o similar lo que está cursando con un avance mínimo del 50% de las materias establecidas en el pensum correspondiente	
TITULO PROFESIONAL: Administración en cualquiera de las materias, Economía, Ingeniería en cualquiera de sus ramas, Derecho, Contaduría, Mercadeo.	Matriculas y facturación, recaudo, recuperación de cartera, cobro jurisdicción coactiva, mercadeo y atención clientes, actualización sistema de información comercial y registro de información. Desarrollo MECI, sistema de gestión de la calidad de planes
TITULO POSTGRADO: Tener titulo de postgrado o similar lo que esta cursando con un avance mínimo del 50% de las materias establecidas en el pensum correspondiente.	
Experiencia Profesional	Experiencia Relacionada
3 Años	2 Años
Responsabilidad Personal	Disponibilidad de horario, manejo de personal, logro de objetivos, conciliación y arbitramento
Habilidades y aptitudes Laborales	Inteligencia Emocional y Social
REQUISITOS	
Estudios	Actas de Grado y Tarjeta Profesional
Experiencia:	Constancia escrita expedida por la autoridad competente en la respectiva entidad
Responsabilidad personal, habilidades y aptitudes laborales	Evaluación en las partes sobre condiciones, formato único de hoja de vida persona natural y firma de cláusula de confidencialidad por el nivel de confianza del cargo.



[Handwritten signature]



Resolución No.285 de 2012
JULIO 11 DE 2012

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha.

Empleada en Armenia, a los once (11) días del mes de julio de 2012.

Blanca Rocio Zuleta Gaviria
BLANCA ROCIO ZULETA GAVIRIA
 Gerente General

Javier Roa Restrepo
 Director Jurídico y ~~Secretaria~~ General

Lina María Salazar C.
 Profesional Especializada

Sagalo Antonio Amaya
 Abogado Externo

