



NIT. 890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 - 25 ENR/2002



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification



RESOLUCION 369 DEL 2017 (3 de noviembre)

"Por el cual se abre convocatoria abierta para el nombramiento del Jefe de Oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P."

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE FUSAGASUGÁ, EMSERFUSA.

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO.

Que la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA E.S.P., es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, con personería Jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que el artículo 29 de los Estatutos de la Entidad en el literal g), señala que es función del Gerente autorizar con su firma todos los actos, negocios jurídicos y documentos que no sean de competencia de otra autoridad y ordenar los gastos de la Empresa.

Que mediante la ley 1474 del 2011 establece en su **Artículo 8°. Designación de responsable del control interno**. Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

... 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 la oficina 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 período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

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

Parágrafo 2°. El auditor interno, o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.

Que el Decreto 1083 de 2015 de (mayo 26) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública estableció:

...**"Artículo 2.2.21.4.1. Designación de responsable del 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 la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.



NIT 890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 - 25 ENR/2002



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 empleado será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador."

Que mediante el art. 15, Decreto Nacional 648 de 2017 se adicionó el artículo 2.2.21.4.1. con el inciso siguiente:

... "El nombramiento de estos servidores deberá efectuarse teniendo en cuenta el principio del mérito, sin perjuicio de la facultad discrecional de la que gozan las autoridades territoriales".

Que mediante concepto técnico del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP número 20175000105521 del 05 de mayo de 2017, se confirmó que:

... "el cargo de jefe de control interno en rama ejecutiva del nivel territorial es de periodo fijo y su nombramiento recae en la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, en este caso en cabeza del alcalde municipal para un periodo de 4 años. En este sentido es potestad suya determinar el mecanismo a través del cual realizará los nombramientos de tales cargos, en este caso, atendiendo lo determinado por el Decreto 648 de 2017 en cuanto al principio del mérito, el cual busca garantizar que la persona nombrada cuente con las capacidades, cualidades y perfil requerido para el desarrollo de las funciones del cargo."

Que el parágrafo 1. Del artículo 8 de la Ley 1474 de 2011 establece que: "para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno".

Que el periodo del actual jefe de control interno se cumple el 31 de diciembre de 2017.

Que se hace necesario realizar una convocatoria abierta para el nombramiento del jefe de control interno conforme a la normatividad a partir del 01 de enero de 2018 fecha en la que el periodo del actual gobierno cumple el 50% del periodo constitucional establecido en la Ley.

Que mediante decreto N° 522 del 01 de noviembre de 2017 el alcalde municipal ordeno:

Artículo 1. Ordénese al gerente de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA establecer el proceso para la elección de la terna para la designación del jefe de control interno o quien haga sus veces en dicha entidad.

Artículo 2. Ordénese presentar el o los actos administrativos establecidos para llevar a cabo el proceso de elección de la terna para la designación del jefe de control interno o quien haga sus veces dentro de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA, ante el despacho del alcalde para su aprobación, control y seguimiento, antes del día 3 de noviembre de 2017.

Artículo 3. Ordénese presentar ante el alcalde municipal la terna resultado del proceso de elección para la designación del jefe de control interno o quien haga sus veces dentro de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá EMSERFUSA el 22 de diciembre de 2017.

En mérito de lo expuesto;



NIT. 890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 - 25 ENR/2002



RESUELVE:

ARTICULO 1. Convocar a concurso abierto para proveer el cargo de Jefe de Oficina de Control interno en periodo fijo a partir del 01 de enero de 2018 cargo de la planta de personal de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, EMSEFUSA. E.S.P.

Artículo 2º. Estructura del Proceso. El presente Concurso Abierto para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación
2. Recepción de hojas de vida
3. Verificación de requisitos
4. Selección de terna
5. Publicación de terna
6. Selección final

ARTÍCULO 3º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 4º. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo señalados en la presente resolución y la normatividad que rige la designación del responsable de Control Interno.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos.
3. No presentarse dentro de los términos establecidos a cualquiera de las pruebas de selección a que haya sido convocado.
4. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida.
5. Realizar conductas fraudulentas en el desarrollo de las pruebas.

Las anteriores causales de exclusión, serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de la Convocatoria, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativo a que haya lugar.

ARTICULO 5º. CARACTERIZACIÓN DEL EMPLEO CONVOCADO. El empleo convocado será el de Jefe de Control Interno que de acuerdo al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Fusagasugá, tiene las siguientes funciones:

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NIUR 1 - 2520000-2



NIT. 890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 - 25 ENR/2002



I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel jerárquico:	Asesor
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina de control interno
Código:	105
Grado:	N/A
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar en forma independiente los controles implantados. Asesorando a la gerencia de la empresa en la continuidad del proceso administrativo la revaluación de los planes y la adopción de los correctivos.

EL TITULAR HACE PARTE DE LOS SIGUIENTES COMITES:

Gerencia
Coordinación de control interno
Contratación
Calidad de alta dirección
Convivencia y conciliación laboral
Índice de agua no contabilizada
Saneamiento contable
Defensa judicial y conciliación

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y Presentar para su aprobación el Plan de acción y las auditorias de cada vigencia acorde a los roles desempeñados y a los lineamientos del Sistema de Gestión Integrado SGI y enviar copia a la Oficina de Planeación e Informática para su consolidación y seguimiento.
2. Ejercer el control interno sobre el conjunto de actividades administrativas, financieras y operativas que se realice dentro de la Empresa, de manera que se ajuste a normas legalmente establecidas por las autoridades competentes en cada asunto en particular.
3. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, objetivos y metas de la empresa a través de las auditorias programadas para ello, rindiendo los respectivos informes con las evidencias en el desarrollo de sus exámenes, evaluaciones, controles, revisiones y verificaciones mediante el adecuado diseño y archivo de papeles de trabajo.
4. Proponer al Gerente en coordinación con los demás Jefes de Divisiones y Oficinas las metas para la implementación de los indicadores para el control de gestión.
5. Presentar los informes relacionados con el cumplimiento de sus funciones que la Junta Directiva le solicite.
6. Mantener actualizado el Registro Único de Prestadores de Servicios RUPS, velando por su adecuado mantenimiento en el Sistema Único de Información SUI.
7. Monitorear el Mapa de Riesgos de la entidad presentando ante el Comité de control Interno los cambios y actualizaciones.
8. Evaluar el Sistema de Control Interno de la Entidad a través de la evaluación independiente, presentando recomendaciones a la Gerencia con el fin de cumplir los objetivos trazados por la entidad.
9. Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de Junta Directiva a las cuales sea invitado por ésta, así como solicitar por intermedio de la Gerencia reuniones extraordinarias de Junta Directiva cuando lo estime pertinente, de acuerdo con las normas jurídicas vigentes.
10. Fomentar el fortalecimiento de la cultura de autocontrol que efectuara cada una de las Divisiones y Oficinas.
11. Mantener actualizado el cronograma de presentación de informes a entes de control con el fin de evitar la extemporaneidad en los mismos por parte de los responsables.
12. Procurar que los controles sean correctamente definidos y aplicados y que los responsables de su ejecución los cumplan en forma adecuada.
13. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y el manual de contratación, indicando las recomendaciones que sean necesarias sin implicar esto que la oficina de control interno vise las actuaciones administrativas.
14. Vigilar que la atención en la Oficina de Peticiones, Quejas y Recursos se preste de acuerdo a las normas legales vigentes y rendir al gerente un informe semestral sobre el particular.

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NUIR 1 - 25290000-2

Avenida Las Palmas No.4-66 PBX 867 98 77 Líneas de atención 24 horas 8672577 - 8675722 - 8673922
emserfusa@emserfusa.com.co pqr@emserfusa.com.co www.emserfusa.com.co

Juntos en paz, poderosos más



NIT. 890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 - 25 ENR/2002



15. Relacionarse con los entes externos que faciliten la labor de los órganos de control mediante la rendición de informes respectivos y el suministro oportuno de información.
16. Asesorar a los directivos en los temas de su competencia a fin que se obtengan los resultados esperados
17. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos necesarios.
18. 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.
19. Proyectar informes a la Gerencia con el fin de evidenciar hechos o debilidades presentas en la ejecución de procedimientos administrativos que impliquen un riesgo relevante para los bienes o activos de la Empresa.
20. Verificar el cumplimiento de las acciones preventivas y correctivas resultado de los hechos generadores como informes de auditoría, PQR, mapa de Riesgos etc.
21. Evaluar a los funcionarios a su cargo en coordinación con la oficina de Gestión Humana acorde a las directrices de la entidad.
22. Evaluar el Control Interno contable en cada vigencia y reportar su calificación al Comité de Control Interno quien diseñara las estrategias y planes de mejora.
23. Revisar los reembolsos de caja Menor y efectuar arquezos periódicamente.
24. Cumplir los roles y responsabilidades establecidos en el Sistema de Gestión Integrado SGI.
25. Reportar los informes a los entes de control y vigilancia en la periodicidad requerida, de acuerdo a la normatividad vigente, supervisando en caso de delegarse que la información reportada por el personal a su cargo este acorde a lo exigido.
26. Las demás funciones designadas por su jefe Inmediato compatibles con su autonomía y naturaleza asesora.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El Sistema de Control Interno de EMSERFUSA E.S.P. es implementado, aplicado, evaluado y ajustado de acuerdo con las normas vigentes.
2. La cultura de autocontrol divulgada en la organización contribuye al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
3. Las Divisiones y Oficinas son asistidas oportunamente, velando por el cumplimiento de las normas vigentes y procedimientos, en concordancia con las políticas, planes y programas de la entidad.
4. Los procesos y procedimientos de la Oficina son implementados y mantenidos teniendo en cuenta el Sistema de Gestión Integrado SGI.
5. El mapa de riesgos y las políticas de administración del riesgo son monitoreadas e implementadas en coordinación con las demás áreas de la Entidad y de conformidad con las normas vigentes.
6. La implementación y ejecución del Modelo Estándar de Control Interno está acorde a la normatividad vigente.
7. Programación e implementación del cronograma anual de auditorías.
8. Monitoreo a la presentación de informes a entes de Control.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ley 142 de 1994
2. Fundamentos de la administración pública y de las entidades estatales
3. Normatividad del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico
4. Normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado (Ley 87 de 1993 y complementarias)
5. Normas de Auditoría generalmente aceptadas y de calidad
6. Manejo de metodologías de aplicación y evaluación de control interno
7. Sistemas de Gestión de Calidad
8. Administración y Dirección del Talento Humano
9. Manejo de las aplicaciones en el entorno office
10. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000, versión actualizada y Modelo Estándar de Control Interno MECI.

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NJUR 1 - 25290004-2



NIT 890 680 053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 - 25 ENR/2002



VI. COMPETENCIAS COMPORAMENTALES.	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> Experticia Conocimiento del entorno Construcción de relaciones iniciativa
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de algún núcleo básico de conocimiento	Tres años en asuntos de control interno.

ARTÍCULO 6°. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA. La Convocatoria se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

Actividad	Caracterización	Fechas
Divulgación	La convocatoria se divulgará en la página Web www.emserfusa.com.co .	24 de noviembre del 2017
Recepción de hojas de vida	Se recibirán en horario laboral las hojas de vida directamente en la ventanilla única en la dirección Av. las Palmas N° 4-66 con destino al jefe de Gestión Humana. Original y copia en sobre de manila cerrado.	Del 29 al 30 de noviembre del 2017 en horario laboral y el viernes 1 de Diciembre hasta las 3:00 pm
Cierre de recepción de hojas de vida	En presencia del comité se realizará conteo y acta de verificación del número de hojas de vida recibidas	1 de Diciembre de 2017, 3:00 pm
Revisión de las hojas de vida recibidas y selección de terna	Se llevará a cabo la revisión de los requisitos de las hojas de vida recibidas por el comité.	5 de Diciembre de 2017
Publicación de la terna	La terna será publicada en la página Web www.emserfusa.com.co .	6 de diciembre de 2017
Reclamaciones	Se recibirán directamente en la ventanilla única con destino a la Dirección de Gestión Humana. Original y copia en sobre de manila cerrado.	7 diciembre de 2017
Respuesta	Se dará respuesta a las observaciones presentadas	12 de Diciembre del 2017
Envío de terna	Envío de la terna al señor alcalde del municipio de Fusagasugá.	14 de Diciembre del 2017

ARTICULO 7. Documentos de la Hoja de vida. Los documentos requeridos para ser candidato serán:

- Copia de la cedula de Ciudadanía ampliada a 150
- Hoja de vida actualizada por el SIGEP
- Fotocopia del acta de grado y diploma de los estudios realizados
- Fotocopia de la tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley
- Certificaciones de experiencia donde se acredite tiempo, obligaciones o funciones, la cual deberá estar firmada por la autoridad competente de la entidad donde se laboró.



NIT. 890.680.053-6
SOMOS AUTORRETENEDORES
RES. 0547 - 25 ENR/2002



6. Formato diligenciado de manifestación expresa bajo juramento de idoneidad y veracidad de la información y documentos que soportan la hoja de vida.

ARTICULO 8.FACTORES DE SELECCION.

Se seleccionara las tres (3) hojas de vida que tenga Los mayores puntajes así:

CRITERIOS		
Requisitos mínimos	25 puntos	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar formación profesional, en cualquier disciplina académica• Acreditar experiencia mínima de tres años (3) en asuntos de control interno (LEY 1474 DEL 2011)
Cursos relacionados con auditoría y control interno	25 puntos	<ul style="list-style-type: none">• Cursos relacionados con auditoría y control interno: 25 puntos• Otros cursos no relacionados con auditoría y control interno : 18 puntos
experiencia	50 puntos	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de tres (3) años a cinco (5) años obtendrá :20 puntos• Experiencia mayor de cinco (5) años obtendrá: 50 puntos

ARTICULO 9. De presentarse empate se procederá así:

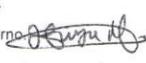
1. Se escogerá la hoja de vida que presente el mayor número de años en la experiencia.
2. Si persiste el empate se escogerá la hoja de vida que tenga el mayor número de cursos.
3. Si persiste el empate se realizara sorteo con balotas.

ARTICULO 10. La presente resolución rige a partir de expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Municipio de Fusagasugá, Cundinamarca a los tres (3) días de Noviembre de 2017.


JULIAN DUARTE CASTELLANOS
GERENTE

Revisó: Julio Cesar Sorza Ubaque - Jefe Jurídico
Proyectó y elaboro: José miguel Barboza M - abogado externo 

VIGILADA SUPERSERVICIOS - NÚMERO ÚNICO DE REGISTRO NUIR 1 - 25280000-2