

RESOLUCIÓN No. 002 de 2020
(Enero 02)

"Por la cual se modifica la Resolución No.071 de mayo 03 de 2019 a través de la cual se adoptó el "Manual de Funciones y Competencias laborales de los cargos que hacen parte de la planta de personal de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P."

LA GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. En uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales y en especial las que le confiere el artículo primero de la Decisión No.002 del 02 de enero de 2020 emanada de la Junta Directiva de UNIMOS S.A E.S.P. así como el artículo sexto de la Resolución 071 de 2019 y

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución No.071 del 03 de mayo de 2019, el Gerente y Representante legal de la entidad, adoptó el "Manual de Funciones y Competencias laborales de los cargos que hacen parte de la planta de personal de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P."

Que, mediante Decisión No. 002 del 02 de enero de 2020 le fueron delegadas las funciones de que trata el numeral 1 y 18 del artículo 53 de la Decisión No. 002 del 26 de diciembre de 2019 denominados Estatutos Sociales de la Empresa UNIMOS S.A. E.S.P.; así como lo dispuesto por el artículo 6to. del Manual de Funciones y Competencias Laborales (Resolución 071 de mayo 3 de 2019), el Gerente y Representante Legal de la empresa es competente para delegar o asignar funciones, modificar el manual de funciones y adoptar a través de acto administrativo las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado dicho manual.

Que se hace necesario modificar algunas funciones del cargo de Jefe de Oficina de Talento Humano de la empresa, en procura del mejoramiento de los procesos y procedimientos frente a la vinculación de nuevo personal tanto a servidores públicos como a trabajadores vinculados a través de contratos individuales de trabajo.

Que la gerencia de la empresa ordenará la modificación del Manual de Funciones de los cargos de Subgerente de la División Administrativa y Financiera y Jefe de Oficina de Talento Humano, esto en razón a la similar naturaleza de los cargos y porque se delega algunas de las funciones atribuidas al Jefe de Talento humano en un funcionario de más alto nivel jerárquico dentro de esta Entidad.

Que de conformidad con el Manual de Funciones vigente para la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. de manera general los asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos de la entidad, se encuentran



asignados al cargo de Subgerente de la División Administrativa y Financiera; por lo cual, la misma cuenta con la estructura suficiente que le permitiría atender los asuntos que mediante este Acto se le delegan.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – MODIFICAR La resolución No.071 del 03 de mayo de 2019 por la cual se adoptó el Manual de funciones y competencias laborales de los cargos que hacen parte de la planta de personal de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. específicamente en el artículo primero numeral 2º Descripción de Funciones Esenciales del cargo de Subgerente División Administrativa y Financiera, a quien se le adicionarán las siguientes funciones:

1. Organizar, distribuir y Mantener actualizada la planta de personal conjuntamente con sus historias laborales y el manual específico de funciones y requisitos teniendo en cuenta la estructura de la entidad y las necesidades de las dependencias de la entidad.
2. Elaboración de los actos administrativos de nombramiento y posesión; así como, la elaboración de los contratos individuales de Trabajo (régimen privado).
3. Conservación, archivo y organización de la documentación contenida en la Historia Laboral de cada funcionario (activo o inactivo) y del personal vinculado a través de contrato individual de trabajo de la entidad tanto en medio físico, así como la administración y operación a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP–.
4. Expedir las certificaciones laborales.
5. Decidir las peticiones y reclamaciones de carácter laboral, relacionadas con las funciones que le son delegadas.
6. Preparar proyectos de actos administrativos, oficios, análisis de necesidad y documentos relacionados con el área del recurso humano, para mantener actualizadas las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con las normas vigentes.
7. Llevar el registro de control del personal, de ingresos y salidas, el cumplimiento de la jornada laboral reglamentada.
8. Custodiar los documentos que por su importancia requieran de especial cuidado.



PARÁGRAFO: Las anteriores funciones quedan adicionadas a la descripción de funciones esenciales del cargo de Subgerente de la División Administrativa y Financiera en el contenido del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

ARTICULO SEGUNDO. - - MODIFICAR La resolución No.071 del 03 de mayo de 2019 por la cual se adoptó el "Manual de funciones y competencias laborales de los cargos que hacen parte de la planta de personal de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P", específicamente en el artículo primero numeral 5º Descripción de Funciones Esenciales del cargo de cargo de Jefe de la Oficina de Talento Humano, para el cual quedan excluidas las funciones que a través del artículo primero (1º) de la presente resolución le fueron asignadas al cargo de Subgerente de la División Administrativa y Financiera de la empresa

PARAGRAFO: La presente resolución no produce ninguna modificación con relación a las restantes funciones del cargo de Jefe de la Oficina de Talento Humano asignadas por la Resolución No. 071 del 03 de mayo de 2019.

ARTÍCULO TERCERO. - COMUNICAR la presente determinación a las personas que ocupan los cargos cuyas funciones se han modificado y enviar una copia del presente acto a la Hoja de vida de cada funcionario.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ipiales, a los dos (02) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020)


DIANA ISABEL OBANDO GUERRERO
Gerente UNIMOS S.A. E.S.P.

Leydi Catherine Guancha S. Jefe Asesora Jurídica	Leydi Catherine Guancha S. Jefe Asesora Jurídica	Diana Isabel Obando Guerrero Gerente
Elaboró	Revisó	Aprobó

