

RESOLUCIÓN No. 089 DE 2023
(Diciembre 11)

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MÉRITOS CON MIRAS A LA DESIGNACIÓN DEL ASESOR DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. PARA EL PERIODO 2022 – 2025.

El señor Gerente en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial los artículos 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, los artículos 67, 75 y 76 de la Ley 734 de 2002 y los numerales 4), 10), 12), y 14) de la Decisión No. 002 del 26 de diciembre de 2019 – Estatutos Sociales de UNIMOS S.A. E.S.P. y,

CONSIDERANDO

Que, UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P. es una Empresa de servicios públicos estatales, de nivel Municipal, proveedor de redes y servicio de telecomunicaciones en el Municipio de IpiALES, regida por la ley 1341 de 2009 y demás normas concordantes.

Que, UNIMOS S.A. E.S.P. cuenta en su planta de personal con servidores públicos, nombrados mediante acto administrativo y a quienes les resulta aplicable el régimen prestacional y salarial de los empleados públicos, por un lado y; por el otro, cuenta también con trabajadores vinculados a través de contrato laboral, en sus distintas modalidades, quienes se encuentran sujetos al régimen privado, contemplado en el Código Sustantivo del Trabajo.

Que, el Artículo 122 de la Constitución Política Nacional señala: *No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.*

Que la Constitución Política establece, en el inciso primero del artículo 209, que *“la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*, y en el artículo 211 ibidem establece, que *“la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades”*.

Que, el Artículo 209 de la Carta Constitucional a su tenor literal reza: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.*

Asimismo, el Artículo 269 de la referida norma, reseña *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley”*.

Que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, *“las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”*, y *“los representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política”* y en la ley.

Que el Artículo 1º de la Ley 87 de 1993. Definición del control interno. *Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.*

Que el Artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el Artículo 8º de la Ley 1474 de 2011 establece que: *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.

Que en el artículo 2.2.21.4.1 del Decreto 1083 de 2015, estableció que: *La 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.*

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.



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." (Adicionado Decreto 648 de 2017, art 15) (Decreto 2145 de 1999, art. 20, modificado por el Decreto 2756 de 2003 fue derogado tácitamente por el Art. 8 de la Ley 1474 de 2011).

Que el artículo 44 de la Ley 1437 de 2011, frente a las decisiones discrecionales estipula: "En la medida en que el contenido de una decisión de carácter general o particular sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa."

Que el Artículo 149 del Decreto 403 de 2020, reseña: ". **Organización del control interno.** De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política todas las entidades del Estado deberán implementar un sistema de control interno encargado de proteger los recursos de la organización, y contar con una dependencia responsable de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema y la efectividad de los controles de forma permanente

Para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado, se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Para las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno Nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y los siguientes mínimos y máximos:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia en asuntos de control interno.

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de las funciones de control interno, los municipios se podrán asociar administrativa y políticamente conforme con lo establecido en artículo 14 de la Ley 1454 de 2011.

Que, el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales de LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. para el empleo Nivel Asesor, Denominación del cargo Asesor - Control Interno Código 105, Grado 01 señala como requisitos de estudio según Resolución No. 071 del 3 de mayo de 2019, modificada por la Resolución No. 101 del 5 de agosto de 2020, según se indica a continuación:

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Administración, Contaduría Pública, Economía; Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
Título de posgrado en la modalidad de especialización	Equivalencias: Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno por el título de posgrado en la modalidad de especialización.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

Que, el Artículo 2.2.21.8.3 del Decreto único reglamentario del Sector de la Función Pública No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 989 de 2020, estableció que previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo a través de la práctica de pruebas.

En el Nivel Territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la cual se informara al gobernando o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas de la cual se dejara evidencia.

Que para desempeñar el cargo de jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del orden territorial únicamente se podrán aplicar los manuales de funciones y competencias laborales las equivalencias de estudio y experiencia contempladas en el artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020.

Que, el periodo constitucional del actual Alcalde Municipal de Ipiales - Nariño dio inicio el 01 de enero del año 2020 y en consecuencia, el 31 de diciembre de 2021 vencen los dos primeros años de gobierno, teniéndose cumplido el periodo establecido por la ley para efectuar la designación del responsable de la Secretaria de Evaluación y Control y los Jefes de Control Interno en las entidades descentralizadas del orden municipal, siendo necesario proceder a la designación de estos responsables para el periodo legal de cuatro (4) años contados a partir del 01 de enero de 2022, hasta el 31 de diciembre del año 2025.



Que, el empleo de Asesor de Control Interno de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P. se encuentra vacante desde el día 28 de julio de 2023, debido a la renuncia presentada por el titular del cargo.

Que, LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. conforme a la normatividad reseñada considera que es necesario establecer el proceso interno de conformación de banco de hojas de vida para proveer por mérito el empleo denominado Asesor - Control Interno, Código 105 y grado 01 conforme a los requisitos exigidos en el artículo 2.2.21.8.5 del Capítulo 8, adicionado al Título 21 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario de Sector Función Pública, a través del Decreto Nacional 989 de 2020.

Que, se determinan como etapas de este proceso de conformación del banco de hojas de vida para proveer dicho empleo. 1. Convocatoria y divulgación. 2. Recepción de hojas de vida (verificación de requisitos mínimos, antecedentes de la hoja de vida) 3. Aplicación de la entrevista por competencias (pruebas sobre competencias básicas y funcionales) 4. Conformación de la lista de candidatos 5. Nombramiento.

En mérito de lo expuesto, la señora Gerente de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

RESUELVE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°- CONVOCATORIA a concurso abierto para proveer el cargo de ASESOR-CONTROL INTERNO, CÓDIGO 105 Y GRADO 01, de LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. para el periodo 2022-2025.

ARTÍCULO 2°- SUJECCIÓN NORMATIVA. La presente convocatoria se adelanta de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre la materia, por fuentes normativas y regulatorias de uso análogo y por las reglas contenidas en la presente resolución.

ARTICULO 3°- La convocatoria pública para la designación del ASESOR - CONTROL INTERNO de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. para el periodo legal comprendido entre enero 01 de 2022 a diciembre 31 de 2025, se encontrará bajo la responsabilidad del Jefe Oficina De Control Disciplinario Interno y Talento humano.

PARÁGRAFO: el señor Gerente del Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. presentará al Alcalde del Municipio de Ipiales la lista de los aspirantes al desempeño del empleo, quien deberá conforme su facultad administrativa; tal como lo dispone la Ley, designar al candidato que cumpla con el mérito, idoneidad, competencia, aptitudes y habilidades para el desempeño del cargo.

ARTICULO 4°- El concurso que se convoca mediante la presente resolución tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Recepción de hojas de vida.
3. Cierre de recepción de hojas de vida.
4. Verificación de requisitos mínimos de las hojas de vida recibidas.
5. Publicación de aspirantes que reúnen los requisitos.
6. Entrevista a los Aspirantes
7. Publicación lista definitiva
8. Nombramiento

PARÁGRAFO: CRONOGRAMA DEL PROCESO. En el cronograma de la presente convocatoria pública se describen cada una de las etapas previstas.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
1. Convocatoria y divulgación.	Publicación en la página web de UNIMOS S.A. E.S.P. https://unimosesp.com.co/	11 de diciembre de 2023
2. Recepción de hojas de vida.	En medio físico. Instalaciones de la UNIMOS S.A. E.S.P.: Carrera 5 No. 12-04. Ipiales, Nariño	Desde el 11 de diciembre hasta las 12:00 m del 13 de diciembre de 2023
3. Verificación de hojas de vida	Verificación de requisitos mínimos de formación y experiencia	Desde las 12:00 m hasta las 6:00 pm del 13 de diciembre de 2023
4. Publicación de resultados y citación a candidatos	Publicación de validación de requisitos mínimos de formación y experiencia. Citación a entrevista a candidatos que cumplan con los requisitos mínimos.	Desde las 12:00 m hasta las 6:00 pm del 13 de diciembre de 2023
5. Aplicación de entrevista de evaluación competencias para el desempeño del cargo	Instalaciones de la UNIMOS S.A. E.S.P.: Carrera 5 No. 12-04. Ipiales, Nariño	Desde las 2:00 pm hasta las 4:00 pm del 14 de diciembre de 2023



6. Valoración de entrevista	Verificación de competencias para el desempeño del cargo	Desde las 5:00 am hasta las 6:00 pm del 14 de diciembre de 2023
7. Presentación Lista Definitiva	UNIMOS S.A. E.S.P. publicará en la página WEB de la empresa https://unimosesp.com.co la lista definitiva contentiva de los dos (02) mejores candidatos y la pondrá de presente al señor alcalde para la elección del candidato de acuerdo con la discrecionalidad otorgada por la ley.	8:00 am del 15 de diciembre de 2023
8. Nombramiento	Toma de juramento y posesión ante el Señor Alcalde del Municipio de Ipiales.	15 de diciembre de 2023

ARTICULO 5°- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la convocatoria pública estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia y criterios de mérito establecidos en el artículo 126 de la Constitución Nacional.

ARTICULO 6°- NORMAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA. La convocatoria pública se registrará de manera especial, por lo establecido en el artículo 126 de la Constitución Nacional, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Reglamentario 1083 de 2015, Artículo 149 del Decreto 403 de 2020, Decreto 989 de 2020, Acuerdo 9 y las demás normas legales y reglamentarias de aplicación análoga y la presente resolución.

ARTÍCULO 7°- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en la convocatoria pública se requiere.

1. Ser Ciudadano(a) colombiano(a)
2. Título profesional, posgrado en especialización, y 44 meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno, o, título profesional y 56 meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
3. Cumplir con los requisitos mínimos de postulación determinados en la presente convocatoria.
4. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prodiciones para desempeñar empleos públicos.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la convocatoria.
6. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

ARTICULO 8°- CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la convocatoria las siguientes:

1. Postularse de manera extemporánea o radicar en un lugar distinto u hora posterior al cierre establecido.
2. Estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la ley.
3. No cumplir con las calidades mínimas exigidas en la Constitución y en la Ley para ocupar el cargo.
4. No acreditar los requisitos mínimos de estudio y experiencia requeridos para el cargo.
5. No presentar la documentación en las fechas establecidas o presentar documentación falsa, adulterada o que no corresponda a la realidad.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la convocatoria.

ARTICULO 9°- DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria se divulgará a través de la página Web de UNIMOS S.A. E.S.P. buscando garantizar el principio de publicidad y transparencia. Se publicará la convocatoria y el cronograma contentivo de las fechas y términos en que se desarrollará este proceso.

ARTÍCULO 10°- MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es la norma reguladora de todo el proceso y obliga tanto UNIMOS S.A. E.S.P. como a los postulados. La convocatoria pública podrá ser modificada en cualquier aspecto por el JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y TALENTO HUMANO, hecho que será divulgado previamente.

ARTICULO 11°- REGLAS GENERALES DEL PROCESO DE POSTULACIÓN.

1. La divulgación de la convocatoria pública será de manera virtual en la página web de la empresa y en las fechas establecidos en el cronograma de la convocatoria,
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria pública son establecidas en la presente resolución.
3. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos por el cargo.
4. Con la postulación el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.
5. El aspirante, no debe postularse si no cumple con los requisitos del cargo o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes.
6. La información suministrada en desarrollo de la etapa de postulación se entenderá aportada bajo la gravedad de juramento y una vez efectuada la misma no podrá ser modificada en ninguna circunstancia.
7. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la postulación, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos.

ARTICULO 12°- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA POSTULACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS SOPORTES.

1. El aspirante que cumpla con el perfil y los requisitos mínimos del cargo deberá adjuntar hoja de vida de SIGEP y anexar los siguientes documentos:
 - a. Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%
 - b. Certificado de grado en los pregrados



- c. Certificado de grado en postgrado o maestría
- d. Certificado de Antecedentes Judiciales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación.
- e. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación
- f. Certificado de Antecedentes Fiscales, con una expedición no superior a los ocho (8) días previos a la postulación
- g. Certificado de Ausencia de Medidas Correctivas.
- h. Los documentos enunciados en la Hoja de Vida.
- i. Relación de funciones desempeñadas en cada uno de los cargos con los cuales acreditan la experiencia profesional.
- j. Declaración que se entenderá bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés, prohibición o impedimento legal para asumir el cargo.

PARÁGRAFO: CONTENIDO DE LAS ACREDITACIONES

1. **ESTUDIOS:** Se acreditarán mediante certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
2. **CURSOS:** Se acreditan mediante certificaciones expedidas por las respectivas entidades oficiales o privadas indicando nombre y razón social de la entidad que expide, nombre y contenido del curso, intensidad horario y fecha de realización.
3. **EXPERIENCIA:** Se acredita mediante constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas entidades oficiales o privadas. Las certificaciones contractuales deben ser verificables y especificar los siguientes datos, Razón Social y NIT del contratante; objeto contractual; plazo del contrato y periodo de ejecución; dirección y teléfono del contratante.
4. **CERTIFICACIONES LABORALES:** Las certificaciones laborales deben ser verificables y especificar los siguientes datos:
 - a. Razón social y NIT de la empresa donde haya laborado
 - b. Dirección y teléfono del empleador (Deben ser verificables)
 - c. Fechas de vinculación y desvinculación (Obligatorio)
 - d. Relación de las funciones desempeñadas en cada cargo ocupado
 - e. Periodo de desempeño en cada cargo (si trabajo en la misma entidad o empresa en más de un cargo se deberá informar el tiempo de permanencia de cargo)
 - f. Firma del funcionario competente para su expedición.

ARTÍCULO 13°. INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA – RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA PROCESO DE CONFORMACIÓN DE BANCO DE HOJAS DE VIDA. Para el proceso de recepción de hojas de vida el JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y TALENTO HUMANO en las instalaciones físicas de UNIMOS S.A. E.S.P. , al cual el aspirante deberá enviar su hoja de vida en formato SIGEP y los soportes que acrediten los estudios y experiencia establecidos en el Artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículos 8 de la Ley 1474, Artículo 2.2..21.8.5., del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Artículo 1 de Decreto 989 de 2020. De igual forma deberá allegar copia clara y visible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150% por ambas caras, tarjeta profesional, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, profesionales y demás documentos que señale en su hoja de vida y que permitan la verificación de la información.

ARTÍCULO 14°. REVISIÓN DE LA HOJA DE VIDA, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y ANTECEDENTES. El JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y TALENTO HUMANO realizará la verificación de los requisitos mínimos instituidos en el Artículo 11 de la Ley 87 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.21.8.5 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Artículo 1 del Decreto 989 de 2020, de igual manera se verificara los antecedentes y formato de hoja de vida SIGEP estudio y experiencia del empleo, teniendo en cuenta los perfiles que se requieren dentro de la convocatoria pública.

PARÁGRAFO PRIMERO. LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. publicará en la página WEB de la Empresa, <https://unimosesp.com.co>, el resultado de la verificación de requisitos mínimos, antecedentes y hoja de vida, especificando si el aspirante continua o no en el proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Esta etapa será eliminatoria y el aspirante que no acredite que cumple con los requisitos señalados en la Ley y los aquí fijados, no continuará en el proceso.

PARÁGRAFO TERCERO. Quien no haya superado la etapa de verificación de requisitos mínimos y/o antecedentes y/o hojas de vida, no tendrá derecho a presentar reclamaciones, como quiera que los requisitos mínimos que establece la ley, se constituyen en obligatorios y son estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 15°. APLICACIÓN DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del empleo. La aplicación y valoración de las pruebas las realizará EL JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y TALENTO HUMANO teniendo en cuenta como criterios la objetividad e imparcialidad que el proceso requiere.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el desarrollo del proceso de selección, las pruebas que se aplicaran para el empleo convocado, se registrarán por los siguientes parámetros:



Entrevista por competencias 100%

PARÁGRAFO SEGUNDO. LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. publicará en la página web de la empresa <https://unimosp.com.co> el resultado, especificando si el aspirante continúa o no en el concurso.

PARÁGRAFO TERCERO. La etapa de evaluación de competencias básicas y funcionales, será de carácter eliminatorio; por tanto, el aspirante que no supere el 80% del puntaje, no continuará el proceso.

ARTÍCULO 16º. CONFORMACIÓN DEL BANCO DE HOJAS DE VIDA. UNIMOS S.A. E.S.P. publicará en la página WEB de la empresa <https://unimosp.com.co>, el resultado de la conformación de lista de aspirantes o candidatos a desempeñar el empleo por mérito. Esta lista será remitida al Alcalde del Municipio de Ipiales, con los respectivos resultados de calificación para que conforme a su facultad administrativa designe al candidato que desempeñara el cargo.

PARÁGRAFO: Contra la lista de candidatos, no procede trámite de reclamación ni recurso alguno.

ARTICULO 17º. NOMBRAMIENTO. El Alcalde del Municipio de Ipiales atendiendo a su facultad administrativa, optara por elegir de la lista de candidatos al que considere con más mérito, idoneidad, competencia y habilidad, para ocupar el empleo de Asesor de Control Interno Código 105, grado 01 de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P.

CAPITULO II

EMPLEO CONVOCADO, NATURALEZA DEL CARGO Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 19º- EMPLEO CONVOCADO. El cargo para el que se convoca en la presente convocatoria es de ASESOR DE CONTROL INTERNO de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A. E.S.P. para el periodo legal enero 01 de 2022 a diciembre 31 de 2025.

ARTÍCULO 20º- NATURALEZA DEL CARGO. Corresponde al empleo público de ASESOR DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. cargo Nivel de ASESOR, Código 105, Grado Salarial 01.

ARTICULO 21º- FUNCIONES. ASESOR DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A. E.S.P. ejercerá las siguientes funciones:

FUNCIONES GENERALES.

1. Definir el plan de acción de la oficina de control interno en concordancia con los roles establecidos en las normas vigentes.
2. Desarrollar el Plan de acción de la oficina de control Interno según condiciones establecidas.
3. Asegurar la mejora continua de las acciones realizadas por la oficina de Control Interno, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos.
4. Asesorar y aconsejar a la alta dirección de en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
5. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
6. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.
7. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
8. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.

FUNCIONES ESENCIALES.

La Oficina de Control Interno además de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen y adicionen, cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno UNIMOS S.A. E.S.P.
2. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar y recomendar las medidas correctivas correspondientes al Gerente.
3. Analizar y adoptar los sistemas, normas y procedimientos de control para garantizar y verificar el cumplimiento de las políticas administrativas y fiscales.
4. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Fomentar en toda la organización una cultura de autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
6. Verificar la efectividad de los sistemas de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.
7. Constatar que el control esté asociado a todas las actividades de la UNIMOS S.A. E.S.P. que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana.
8. Presentar el informe anual del sistema de control interno al Gerente y a la Junta Directiva, de conformidad con las normas establecidas para tal fin.
9. Evaluar los procesos de planeación en toda su extensión para la formulación de recomendaciones, ajustes o mejoramiento, para que estos se realicen con criterios válidos y visibles y se fortalezca la función asesora de dicha oficina.



10. Evaluar los procesos misionales y de apoyo utilizados por la UNIMOS S.A. E.S.P. con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
11. Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
12. Evaluar el sistema de control interno de la UNIMOS S.A. E.S.P. con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Gerencia, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.
13. Efectuar el control de las normas de orden técnico, legal y los procedimientos administrativos, presupuestales, contables, estadísticos, de personal y demás normas aplicadas por la empresa
14. Elaborar conjuntamente con planeación estudios y recomendaciones para el perfeccionamiento y agilización de trámites, procesos y procedimientos.
15. Desarrollar actividades para la prevención de fraudes y si esto sucediere, establecer montos, determinar responsabilidades y proponer los correctivos del caso.
16. Formular planes de auditoría con el fin de evaluar los controles en todas las dependencias de la empresa.
17. Realizar análisis y estudios especiales de auditoría que la gerencia solicite sobre aspectos de la empresa, relacionados con la organización de la misma.
18. Adelantar la comprobación de la veracidad de los estados financieros, ejecución presupuestal y demás informes suministrados por las diferentes dependencias de la empresa.
19. Comunicar oportunamente a la gerencia de la empresa los casos de conductas impropias o irregularidades que puedan conocer en el desarrollo de las actividades de auditoría interna.
20. Efectuar el control de procedimiento de facturación del servicio a los usuarios y la atención a los mismos, además de todas las novedades en el archivo maestro, recaudos, abonos, reclamos, corrección de recibos, recibos cancelados, convenios de pago y atención al usuario.
21. Efectuar actividades para verificar el cumplimiento de los programas de cortes y reconexiones, suspensión del servicio, instalación y retiro de medidores y estratificación socioeconómica.
22. Presentar los informes periódicos ante gerencia de las auditorías que realice.

ARTICULO 22°- UNIMOS S.A. E.S.P. Para el período legal 2022-2025 dará la posesión en tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria previa.

ARTÍCULO 23°- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Despacho de Gerencia de UNIMOS S.A. E.S.P. a los once (11) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023)


JAVIER ANTIDIO SALAZAR BETANCOURT
GERENTE



