

ACUERDO DE LA JUNTA DIRECTIVA No. 008 de 2016

(noviembre 29 de 2016)

“Por el cual se modifica el acuerdo 006 del 13 de junio de 2015 que adoptó la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP “Piedecuestana de Servicios Públicos”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA ESP “PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN EL ARTICULO 14 DEL ACUERDO DE LA JUNTA No 002 DEL 2006 (ESTATUTOS DE LA EMPRESA) Y DEMAS NORMAS CONCORDANTES, y

CONSIDERANDO:

Que LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDECUESTA E.S.P, es una entidad cuya naturaleza o régimen jurídico es el de Empresa industrial y comercial del orden municipal de carácter oficial (Art. 17 Ley 142 de 1994), que tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, como la producción y comercialización de agua ozonizada y microfiltrada, energía eléctrica, distribución de gas combustible por red, telefonía básica conmutada fija y móvil rural, así como las actividades complementarias a los mismos.

Que la Ley 142 de 1994 establece en su Título III Artículo 41 y siguientes, el régimen laboral de las personas que prestan los servicios a las empresas de servicios públicos, indicando que para las empresas mixtas y privadas tendrán el carácter de trabajadores particulares y estarán sometidas a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, y quienes prestan los servicios a las Empresas que se hayan acogido al régimen de Industriales y Comerciales del Estado se regirán por las normas establecidas en el (inciso primero del) Artículo 5 del Decreto No 3135 de 1968. Lo contenido en paréntesis fue declarado inexecutable Sentencia C-253 de 1996 Corte Constitucional.

Que el Artículo 5 del Decreto 3135 de 1968 establece lo siguiente:

ELABORO Coordinador de Calidad	FECHA 24/05/2016	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 25/05/2016	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 07/09/2016
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



“(…) ARTICULO 5. EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES. Las personas que prestan sus servicios en los Ministerios, Departamentos administrativos, Superintendencias y Establecimientos públicos son empleados públicos; sin embargo, los Trabajadores de la Construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales.

Las personas que prestan sus servicios en las Empresas industriales y comerciales del Estado son trabajadores oficiales, sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisaran que actividades de dirección o confianza deben ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos. Lo subrayado fue declarado exequible Sentencia C-484 de 1995 Corte Constitucional. (…)”

Que mediante el Acuerdo No 006 del 13 de junio de 2015, se adoptó la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, y el organigrama de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP “Piedecuestana de Servicios Públicos”, tomando como base el estudio técnico aprobado en junta directiva extraordinaria del 13 de Junio del 2015.

No obstante lo anterior, se hizo un nuevo estudio técnico que evidencia que no se tuvo en cuenta el concepto de dirección o confianza enunciados en el Decreto 3135 de 1968 para ciertos cargos, de igual manera no se creó la Oficina de Control Interno Disciplinario, tal como lo dispone la Ley 734 de 2002 y se observó además que la oficina de Control Interno y Calidad fue creada INICIALMENTE en el nivel Asesor, pero el cargo de quien OCUPA su jefatura no pertenece AL NIVEL ASESOR sino al NIVEL profesional.

Que se hace necesario realizar una modificación a la estructura organizacional, tomando como base el estudio técnico presentado por la Gerencia de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP “Piedecuestana de Servicios Públicos A LA JUNTA DIRECTIVA y aprobado en reunión extraordinaria el día 29 noviembre de 2016.

Que el costo de las modificaciones a la planta actual de empleos de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP “Piedecuestana de Servicios Públicos”, cuenta con certificado de viabilidad presupuestal expedido por el Director Administrativo y Financiero.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

ACUERDA:

ELABORO Coordinador de Calidad	FECHA 24/05/2016	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 25/05/2016	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 07/09/2016
-----------------------------------	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------

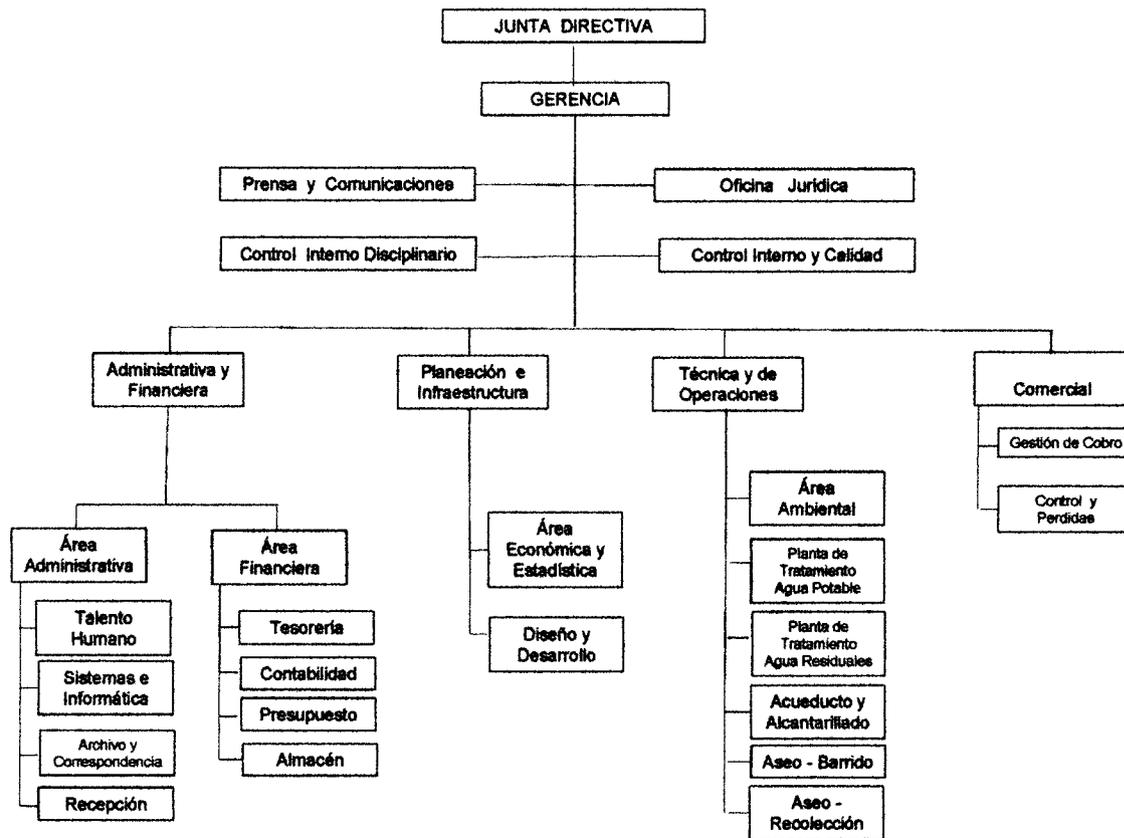


ARTÍCULO 1.- Modificar el artículo 7 del Acuerdo de la Junta Directiva 006 de 2015, quedando la estructura Organizacional de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP "Piedecuestana de Servicios Públicos", Municipio de Piedecuesta, de la siguiente manera:

1. Gerencia
2. Oficina de Control Interno y Calidad
3. Oficina de Control Interno Disciplinario
4. Oficina Jurídica
5. Oficina de Prensa y Comunicaciones
6. Dirección Administrativa y Financiera
7. Dirección de Planeación e Infraestructura
8. Dirección Técnica y de Operaciones
9. Dirección Comercial

ELABORO Coordinador de Calidad	FECHA 24/05/2016	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 25/05/2016	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 07/09/2016
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------





ARTICULO 2.- Incorporar en el ARTÍCULO 11 - Funciones de la Oficina Asesora de Control Interno el término “y Calidad”, quedando la denominación de la dependencia Control Interno y Calidad.

ARTICULO 3.- Establecer las siguientes funciones para la oficina de Control Interno Disciplinario.

Objetivo: Desarrollar acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP “Piedecuestana de Servicios Públicos”, Municipio de Piedecuesta

Funciones Generales

ELABORO Coordinador de Calidad	FECHA 24/05/2016	REVISO Director Administrativo y Financiero	FECHA 25/05/2016	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 07/09/2016
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

- ✓ Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores públicos de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP "Piedecuestana de Servicios Públicos", Municipio de Piedecuesta, asegurando su autonomía e independencia y el principio de la segunda instancia.
- ✓ Ejercer vigilancia disciplinaria de la conducta oficial de los servidores de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP "Piedecuestana de Servicios Públicos", Municipio de Piedecuesta.
- ✓ Conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten, contra funcionarios o ex funcionarios de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP "Piedecuestana de Servicios Públicos", Municipio de Piedecuesta.
- ✓ Recibir las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo.
- ✓ Dirigir los trámites exigidos por la ley, los reglamentos y las disposiciones legales para dar cumplimiento al régimen disciplinario.
- ✓ Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
- ✓ Informar oportunamente a la división de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos.
- ✓ Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.
- ✓ Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta oficina.
- ✓ Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.

ELABORO Coordinador de Calidad	FECHA 24/05/2016	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 25/05/2016	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 07/09/2016
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



	<h1>ACTO ADMINISTRATIVO</h1>	Código: GCI-MC.CDR01-200.F10
		Versión: 0.0
		Página 6 de 7

- ✓ Las demás que le asigne la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, los Decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

ARTICULO 4.- Establecer las siguientes funciones para la oficina Jurídica

Objetivo: Contribuir en la formulación de políticas con mira al fortalecimiento jurídico de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP "Piedecuestana de Servicios Públicos", Municipio de Piedecuesta y sus dependencias en lo relacionado con asuntos de su competencia.

Funciones Generales

- ✓ Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho del Gerente y a las demás dependencias de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP "Piedecuestana de Servicios Públicos, Municipio de Piedecuesta;
- ✓ Asesorar y revisar, en los aspectos jurídicos, los proyectos de acuerdo para ser presentados a la Junta Directiva, o cualquier otro acto administrativo que sea sometido a su consideración y que tengan relación con los asuntos de competencia de la Empresa Piedecuestana de Servicios;
- ✓ Establecer, desarrollar, evaluar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo que le corresponde a la Empresa;
- ✓ Emitir conceptos, absolver consultas y responder derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos o ciudadanas, las distintas dependencias y las autoridades en general, que tengan relación con los asuntos de competencia de la Entidad;
- ✓ Ejercer la representación judicial de la empresa en los diferentes procesos y ante las instancias judiciales y administrativas, de conformidad con la delegación y bajo las directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan en la empresa;
- ✓ Sustanciar las solicitudes y recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos por el Despacho del Gerente;
- ✓ Atender las diligencias administrativas que le comisione o delegue el Gerente

ELABORO Coordinador de Calidad	FECHA 24/05/2016	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 25/05/2016	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 07/09/2016
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



	ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GCI-MC.CDR01-200.F10
		Versión: 0.0
		Página 7 de 7

- ✓ Dirigir, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso;
- ✓ Fijar directrices jurídicas para la aplicación e implementación de disposiciones normativas aplicables al desarrollo y objeto de la Empresa Piedecuestana de Servicios.

ARTICULO 5.- Establecer las siguientes funciones para la oficina de Prensa y Comunicaciones

Objetivo: Garantizar a la comunidad el derecho constitucional de la información y fortalecer los procesos de comunicación pública.

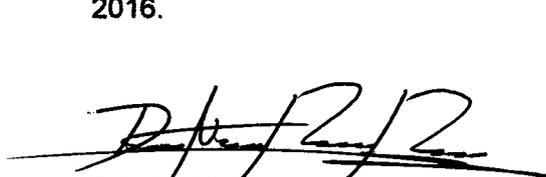
Funciones Generales

- ✓ Informar oportunamente a la ciudadanía de hechos y acontecimientos en relación con la Empresa Piedecuestana de Servicios.
- ✓ Plantear estrategias de comunicación pública que visibilicen el Planes institucionales de la Empresa Piedecuestana de Servicios
- ✓ Dirigir y promover las relaciones de prensa y de los medios de comunicación con la Entidad.
- ✓ Fortalecer los canales de información y prensa institucional.
- ✓ articular las estrategias, planes y gestiones con cada de una de las direcciones y demás oficinas para la divulgación de manera concreta y directa a nivel externo e interno.

ARTICULO 6. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias,

COMUNIQUESE, PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Piedecuesta, Santander, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2016.



DANNY RAMIREZ
Presidente Junta Directiva



JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ
Secretario Junta Directiva

ELABORO Coordinador de Calidad	FECHA 24/05/2016	REVISO Director Administrativo y Financiero	FECHA 25/05/2016	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 07/09/2016
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------

