



GD-F-008 V.11

Página. 1 de 1

RESOLUCIÓN No. SSPD - 20195240020875 DEL 02/07/2019

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

La Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 35 del artículo 7º del Decreto 990 de 2002,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar con carácter ordinario a la señora **LUZ MERY TRIANA ROCHA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.663.779, en el cargo de libre nombramiento y remoción de Director Técnico, código 0100, grado 21, asignado a la Superintendencia Delegada para Energía y Gas Combustible- Dirección Técnica de Gestión de Gas Combustible.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Comuníquese y Cúmplase

Natasha Avendaño García
NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
Superintendente

Proyección: Saima Lucia Vergara H. Contratista GTI
Revisó: Vilma Pálo Córdoba- Coordinadora Grupo Talento Humano
Revisó: Diana Marcela Niño Tapia- Directora Administrativa/ Secretaria General (A)



ACTA DE POSESIÓN

Número: 00000036

Fecha: 04 JUL 2019

En la ciudad de Bogotá, D.C., ante el Despacho de la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, tomó posesión la señora **LUZ MERY TRIANA ROCHA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 51.663.779, en el cargo de Libre Nombramiento y Remoción de Director Técnico, código 0100, grado 21, asignado a la Dirección Técnica de Gestión de Gas Combustible, nombrado mediante Resolución No. 20195240020875 del 2 de julio de 2019, y efectos fiscales a partir de la fecha de posesión.

El funcionario prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política, prometiendo cumplir y hacer cumplir la norma fundamental y las leyes de la República y desempeñar fielmente sus deberes.

Igualmente manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de las establecidas por la Ley 4ª de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.


FIRMA DEL POSESIONADO


FIRMA DE QUIEN POSESIONA


COORDINADORA GRUPO DE TALENTO HUMANO



Manual de Funciones y Competencias Laborales
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Director Técnico
Código:	0100
Grado:	21
No. de Cargos:	Cinco (5)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL
Dirección Técnica de Gestión de Gas Combustible

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Dirigir y orientar la ejecución y seguimiento de políticas, planes y proyectos orientados al análisis sectorial y la evaluación integral de los prestadores de los servicios públicos domiciliarios que corresponda a la dependencia en concordancia con la misión de la Entidad y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Orientar el análisis sectorial y la evaluación integral de los prestadores del servicio público que corresponda a la dependencia de acuerdo con la regulación y normas en la materia. Formular y orientar las políticas, planes, proyectos y programas de gestión del área y verificar su cumplimiento. Presentar al jefe de la dependencia los estudios que sirvan de base para la adopción por parte del Superintendente de las categorías de clasificación de los prestadores de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con los niveles de riesgo, características y condiciones que establezca la comisión de regulación, así como de los actos administrativos que se requieran. Formular las observaciones que deban hacerse sobre los estados financieros y contables a los prestadores del servicio público que corresponda a la dependencia. Efectuar la evaluación financiera, técnica y administrativa de los prestadores de servicios públicos, de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos Dirigir el proceso de revisión y análisis del marco regulatorio del sector e identificar los aspectos de control administrativo, financiero, contable, técnico y comercial, con el fin de lograr una correcta prestación de los servicios. Proponer el plan anual de visitas de inspección al Superintendente Delegado conforme a los lineamientos establecidos. Efectuar las visitas que deban desarrollarse y emitir los correspondientes informes, a fin de proponer a la Dirección de Investigaciones y al Superintendente Delegado las medidas a que haya lugar, cuando el caso lo amerite, generando las alertas respectivas para la implementación de acciones correctivas. Hacer seguimiento a la correcta aplicación de las metodologías y procedimientos de evaluación establecidos para determinar la respectiva clasificación de riesgos de los prestadores. Realizar la verificación de la aplicación de acciones correctivas por parte de los prestadores, derivadas de los informes de inspección, los programas de gestión, los informes de los auditores externos de gestión y resultado y las órdenes administrativas impartidas por las direcciones de investigaciones cuando fuera el caso.

 julio 4/19

*Manual de Funciones y Competencias Laborales
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios*

11. Vigilar la contratación, gestión y cambio de los auditores externos de gestión y resultados a fin de proyectar para revisión del Superintendente Delegado las actuaciones relativas a éstos.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura organizacional.
2. Direccionamiento estratégico.
3. Código Único Disciplinario.
4. Estatuto Anticorrupción.
5. Disposiciones para la vigilancia y control del uso de los recursos públicos.
6. Tecnologías de información.
7. Plan Nacional de Desarrollo.
8. Planeación estratégica.
9. Gestión financiera y presupuestal pública.
10. Gerencia y Gestión Pública.
11. Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.
12. Sistema Integrado de Gestión
13. Modelo Estándar de Control Interno.
14. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
15. Contratación y administración de personal pública.
16. Herramientas ofimáticas, internet y manejo de aplicativos.
17. Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración o Economía Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Eléctrica y Afines u otras Ingenierías o Biología, Microbiología y Afines o Derecho y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

*Manual de Funciones y Competencias Laborales
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios*

<p>Afines o Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en aquellos casos reglamentados por la ley.</p>	
ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en la disciplina académica (profesión) del núcleo básico de conocimiento en: Administración o Economía Contaduría Pública o Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Civil y Afines o Ingeniería Eléctrica y Afines u otras Ingenierías o Biología, Microbiología y Afines o Derecho y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines o Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en aquellos casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

[Handwritten signature] . julio 4/19