



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8

RESOLUCIÓN N° 229
DEL 28 DE AGOSTO DE 2020

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN GRUPO INTERNO DE TRABAJO EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO RED SALUD ARMENIA".

EL GERENTE DE RED SALUD ARMENIA E.S.E

En uso de las facultades legales y estatutarias otorgadas por el Decreto 179 del 12 de mayo de 2020 y Acta de Posesión 145 del 14 de mayo de 2020 y en especial las que le confiere el Artículo 20 del Acuerdo No. 016 de 1.998, "Por medio del cual se crea Red Salud Armenia Empresa Social del Estado E.S.E." y el art. 30 del Acuerdo No. 06 del 24 de junio de 2010 "Por medio del cual se adoptan los nuevos estatutos de Red Salud Armenia E.S.E." y,

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Municipal No. 016 del 06 de agosto de 1998 "Por medio del cual se crea Red Salud Armenia Empresa Social del Estado (E.S.E.)" estableció en el artículo 25:

(...) Régimen de personal. Los servidores de la Empresa tendrán el carácter de empleados públicos o trabajadores oficiales, en los términos establecidos en el capítulo IV de la ley 10 de 1990, concordante con el numeral 5 del artículo 195 de la ley 100 de 1993. (...)

Que el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, definió:

(...) Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo (...)

Que el Acuerdo de Junta Directiva 06 de 2010 "Por medio del cual se adoptan los nuevos estatutos de Red Salud Armenia E.S.E." se estableció en el numeral 19 del artículo 30 como función del Gerente:

(...) Crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento. (...)

Que la resolución No. 066 del 26 de febrero de 2020, "Por medio de la cual se definen los lineamientos para la creación de los grupos internos de trabajo correspondiente a los procesos misionales y administrativos de Red Salud Armenia E.S.E." a través del artículo Segundo definió que serán las subgerencias respectivas quienes presenten el proyecto de creación del grupo interno:

Que en el artículo 11 del Acuerdo Colectivo celebrado entre Red Salud Armenia E.S.E. y el SINDESS, adoptado a través de la Resolución No. 215 del 14 de agosto de 2020, se acordó el reconocimiento de un estímulo por coordinación:

(...) Artículo 11°. ESTIMULO POR COORDINACIÓN. Los funcionarios de la Entidad, de los niveles Técnico y profesional, que se les asigne mediante Acto Administrativo, la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, percibirán mensualmente una compensación equivalente al veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sean titulares, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal, concordante con lo dispuesto

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuito Nacional: 01600061033



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8**

en el Acuerdo 016 Capítulo 3 Artículo 30 de la Gaceta Municipal de Agosto 6 de 1998 (Creación Red Salud Armenia). (...)

Que la Subgerencia de Planificación Institucional presentó proyecto de creación de grupo interno de trabajo de financiera, bajo las condiciones anteriormente expuestas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el grupo interno de trabajo de financiera.

ARTICULO SEGUNDO: Designar coordinadora del grupo interno de trabajo a la funcionaria Administradora Financiera ORFA EDILIA HURTADO OCAMPO quien ocupa el cargo profesional universitario, código 219, grado 07.

ARTÍCULO TERCERO: Será objetivo del grupo velar por el eficaz y correcto manejo financiero de la entidad a través de los diferentes procesos involucrados en el área, para contribuir al sostenimiento financiero en el tiempo y en equipo.

PARAGRAFO: Hace parte integral del presente acto administrativo, el anexo No. 1 donde se definen cada uno de los lineamientos de la Resolución No. 066 de 2020.

ARTICULO CUARTO: Reconocer a la funcionaria en calidad de coordinadora del grupo interno de trabajo, el veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual como incentivo por la aceptación de la labor que aquí se designa, en términos del artículo 11 del acuerdo colectivo 2020.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia, Quindío a los VEINTIOCHO (28) días del mes de agosto del año 2020.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

JOSE ANTONIO CORREA LOPEZ
Gerente

El día de hoy 31 de agosto del año 2020, se ha notificado personalmente a la funcionaria ORFA EDILIA HURTADO OCAMPO quien acepta la designación:

Firma

Revisó Jurídicos:	Aspectos	JHEYSON ALBERTO JARAMILLO VALENCIA Asesor Jurídico	
Revisó y Aprobó:		LUIS FERNANDO JIMENEZ GOMEZ Subgerente de Planificación Institucional	
Revisó y Aprobó:		LUZ STELLA MARIN HERRAN P.U. Coordinadora Talento Humano	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en terminos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001420-8

GRUPO INTERNO DE TRABAJO FINANCIERA		ANEXO 1
Macroproceso	Estrategico	
Proceso	Gestión financiera	
Dependencia (Area o Servicio)	Financiera	

OBJETIVOS DEL GRUPO

1. Velar por el eficaz y correcto manejo financiero de la entidad a través de los diferentes procesos involucrados en el área para contribuir al sostenimiento financiero en el tiempo y en equipo.

FUNCIONES Y TAREAS DEL COORDINADOR

N. de Meta	META
1	Coordinar los cierres mensuales del proceso financiero que permita determinar unos estados financieros acordes a la realidad económica de la Entidad como base de las operaciones efectivas, para la toma de decisiones Gerenciales.
2	Coordinar la presentación de informes a los diferentes entes de control que involucre el proceso financiero.
3	Consolidar y analizar los resultados del recaudo y gastos, como búsqueda de la efectividad en la distribución y la utilización de los recursos financieros disponibles, para la toma de decisiones por parte de las Subgerencias y Gerencia.
4	Coordinar el cumplimiento de las tareas del grupo de trabajo.
5	Liderar el cumplimiento de las acciones implementadas en los planes de mejoramiento, de desarrollo, operativos, MIPG, e indicadores.
6	Procurar un clima laboral adecuado que conlleve a mejorar los resultados del equipo
7	Liderar la preparación y elaboración del presupuesto para cada vigencia, como instrumento de planificación económico financiero a corto plazo, para la toma de decisiones de la alta dirección.
8	Gestion en los procesos necesarios para la obtención de la acreditación
9	Participar en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones

FUNCIONES Y TAREAS DEL COORDINADOR

N. de Meta	Funciones	Tareas
1	Coordinar los cierres mensuales del proceso financiero que permita determinar unos estados financieros acordes a la realidad económica de la Entidad, como base de las operaciones efectivas, para la toma de decisiones Gerenciales.	Realización de cierres mensuales, mediante conciliaciones entre los diferentes procesos y consolidación de resultados.
2	Coordinar la presentación de informes a los diferentes entes de control que involucra el proceso financiero.	Realizar seguimiento a los informes que se presentan a los diferentes entes de control. Elaborar cronograma de presentación de informes.
3	Consolidar y analizar los resultados de la ejecución del recaudo y gastos, como búsqueda de la efectividad en la distribución y la utilización de los recursos financieros disponibles para la toma de decisiones por parte de las Subgerencias y Gerencia.	Presentar informes periódicos sobre el estado presupuestal a las Subgerencia de Planificación Institucional y Gerencia.
4	Coordinar el cumplimiento de las tareas del grupo de trabajo.	Brindar soporte al grupo de trabajo para el cumplimiento de las tareas y hacer seguimiento. Motivar al grupo de trabajo buscando un buen clima laboral.
5	Liderar el cumplimiento de las acciones implementadas en los planes de desarrollo, Planes operativos, MIPG, planes de mejoramiento, indicadores.	Realizar seguimiento a las acciones involucradas en los diferentes planes. Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores del proceso financiero.
6	Procurar un clima laboral adecuado que conlleve a mejorar los resultados del equipo.	Realizar de manera periódica reuniones de personal con el fin de evaluar resultados, socializar directrices y realizar los ajustes pertinentes a los diferentes procesos. Implementar estrategias que promuevan el trabajo en equipo y satisfacción del mismo. Promover con el equipo de trabajo la calidez y el respeto tanto al cliente interno como externo.
7	Liderar la preparación y elaboración del presupuesto para cada vigencia, como instrumento de planificación económica financiero a corto plazo.	Realizar mesas de trabajo, brindando apoyo y acompañamiento en la elaboración de presupuesto de acuerdo a la vigencia que se requiere.

8	Gestion en los procesos necesarios para la obtener la acreditacion	Participar activamente en las actividades que la lider de acreditacion disponga para logro de esta meta.
9	Gestion en la elaboracion del plan anual de adquisiciones.	Participar activamente en la elaboracion del Plan Anual de Adquisiciones

indicadores	Integrantes del Grupo	Formula	Estandar Esperado	Periodicidad
1	Coordinar los cierres financieros	No. De cierres programados/No. Cierres realizados	100%	mensual
2	Coordinar la presentacion de informes a los diferentes entes de control	Cronograma	100%	anual
3	Liderar la preparacion y elaboracion del presupuesto	No de informes programados/ No. Informes presentados	100%	trimestral
4	Participar activamente en las actividades que la lider de acreditacion disponga para logro de esta meta.	Presupuesto elaborado	100%	anual
5	Participar activamente en la elaboracion del Plan Anual de Adquisiciones.	porcentaje de cumplimiento de las actividades pactadas con la lider de acreditacion, previamente concertadas	100%	mensual
		porcentaje de cumplimiento de las actividades pactadas con la lider contratista de bienes y servicios, previamente concertadas	100%	semestral
Integrantes de grupo	Integrantes del Grupo			
	Carlos Alberto Alzate Giraldo Alba Luz Hernandez Montealegre Blanca Rut Muñoz Berenice Mera			

Coordinador del grupo
Orta Edilia Hurtado Camacho

