Gerencia General
100-36.002

RESOLUCIÓN No. 100-36.002
(01 de enero de 2019)

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN LA PLANTA DE CARGOS DE INFITULUA E.I.C.E"

El Gerente General del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE TULUÁ, INFITULUÁ E.I.C.E, en ejercicio de sus facultades legales, y estatutarias conferidas en el Acuerdo No. 016 de mayo de 2013, Decreto Municipal 280-018-0531 de junio 08 de 2016, Acuerdo No. 001 del 12 de julio de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 100-3-2.018 del 21 de diciembre de 2018, se reestructuró la planta de personal del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA E.I.C.E y se ajustó el manual específico de funciones y competencias laborales.

Que según este acuerdo la planta de cargos la conformarán el Gerente General, el Director de Control Interno, el Director Jurídico, el Director financiero, el Jefe de Oficina Administrativa, el Jefe de Oficina Técnica y el Tesorero General.

Que en la planta de cargos del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA E.I.C.E, existe el cargo de Profesional Universitario de Oficina Administrativa, Código 219, Grado 02, como un cargo de libre nombramiento y remoción, a cargo del Gerente General.

Que según el manual de funciones del instituto el cargo de Profesional Universitario de Oficina Administrativa tiene como requisitos:

- Estudios: Título profesional en ingenierías y afines, economía, administración de empresas, contaduría pública o afines, núcleo básico en conocimiento administración de empresas, contaduría pública, economía.

Gerencia General

- Experiencia: 3 meses en experiencia relacionada.

Que según el manual de funciones del instituto el cargo tiene como funciones esenciales:

1. Desarrollar todas las acciones, tendientes a garantizar la administración de manera eficiente, oportuna y continuada del talento humano.
2. Coordinar la administración de la nómina de la entidad, velando porque se incluyan todos los conceptos de ingreso de los servidores públicos y los descuentos legales y reglamentarios.
3. Coordinar el desarrollo e implementación de las estrategias, políticas, planes y proyectos en materia de gestión humana.
4. Coordinar y controlar los programas de inducción, reinducción, capacitación, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, bienestar de personal, seguridad social, seguridad industrial y las Evaluaciones de Desempeño laboral de acuerdo a las necesidades del Instituto.
5. Administrar el talento humano bajo la normatividad vigente considerando los criterios de la función pública, la seguridad social, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y el régimen disciplinario, velando por el mejoramiento del talento humano, tendiente al aumento de la eficiencia y productividad del trabajo.
6. Dirigir el área administrativa de la entidad y formular políticas particulares para cada proceso asignado.
7. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
8. Con fundamento en las disposiciones legales que regulan la carrera administrativa, velar porque periódicamente se evalué el desempeño de los funcionarios de carrera y que con fundamento en los resultados; se califiquen y se aplique las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar.
9. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
10. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

Gerencia General

11. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes del sector.
12. Liderar la implementación y funcionamiento del sistema gestión de la calidad del Instituto.
13. Mantener una adecuada cobertura de seguros de los bienes y servidores públicos de la entidad, orientada a protegerla contra toda clase de riesgos.
14. Acompañar en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos y requisitos de la dependencia
15. Liderar y controlar el proceso de contratación y la adquisición de bienes y servicios para el Instituto, aplicando el estatuto de contratación de la entidad y la normatividad vigente.
16. Coordinar el funcionamiento de los comités de carácter administrativo de su dependencia
17. Generar con la debida diligencia y profesionalismo los informes Administrativos tanto internos como externos de manera que los mismos mantengan los más altos estándares de calidad y confiabilidad.
18. Dirigir el plan de talento humano y de su capacitación para la adecuada prestación de los servicios del Instituto, fundamentado en el servicio al cliente, la calidad y el mejoramiento continuo.
19. Coordinar la operación y mantenimiento de los equipos y maquinaria propiedad de la entidad y los diferentes vehículos.
20. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por Ley o por sus superiores en consideración con las necesidades institucionales, las razones propias del servicio y, en particular, con la naturaleza del cargo.

En consecuencia es procedente realizar el nombramiento, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a MAURICIO GUTIERREZ RINCON identificado con la cédula de ciudadanía 94.392.465 de Tuluá, Valle del Cauca, Administrador de Empresas con tarjeta profesional No. 52062 CPAE, en el cargo de Profesional Universitario de Oficina Administrativa Código 219, Grado 02, de la Planta de Cargos de INFITULUA E.I.C.E, con una asignación básica mensual de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.648.952)

Gerencia General

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

ARTÍCULO TERCERO: Tómese posesión al nombrado.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Tuluá, Valle del Cauca, al primer (1) día del mes de enero de dos mil veinte (2020).

LLENER DARIO BORJA MAFLA
Gerente General