



EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP

¡La empresa de todos!

NIT: 890000439-9

10. Ejecutar todas las actividades y responsabilidades asignadas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo la documentación establecida.	
11. Devolver la totalidad de los documentos que se soliciten en calidad de préstamos al centro de documentación y/o archivo central de acuerdo con las políticas institucionales.	
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS	
a) Conocimientos en sistemas	
b) Conocimientos sobre Modelo estándar de Control Interno	
c) Conocimientos sobre Sistema de Gestión de la calidad	
d) Conocimiento normativo de servicios públicos	
e) Conocimiento sobre normativa legal vigente en contratación	
f) Conocimiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo	
g) Conocimiento en ley general de archivo y normas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
a. Comunes	b. Por nivel
- Orientación a resultados	- Manejo de la información.
- Transparencia.	- Adaptación al cambio.
- Compromiso Institucional	- Disciplina.
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Relaciones Interpersonales
	- Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Armenia, a los 21 días del mes de abril de (2017).


CARLOS ALBERTO HURTADO PLAZAS
Gerente General EPA ESP

Reviso: Javier Roa Restrepo.- Director Jurídico y Secretaria General EPA ESP





EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP

¡La empresa de todos!

NIT: 890000439-9

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el artículo 4 de la Resolución 0192 de abril 8 de 2016, en el sentido de que son tres operarios I y cinco auxiliares administrativos I, los que se suprimen de la planta de trabajadores oficiales de la empresa adscritos a la Dirección de Financiamiento Tesorería.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el artículo 5, numeral 2, 2.1 de la Resolución No 0192 de 2016 Por medio del cual se incorpora y adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales unos Empleos Públicos y el Manual de Obligaciones y Compromisos Laborales de unos cargos de Trabajadores Oficiales creados en la Planta de Empleos Públicos y de Personal de Trabajadores Oficiales de Empresas Públicas de Armenia, EPA ESP., respecto al grado, de los CAJEROS, requeridos por la Tesorería, quedando de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel:	Asistencial
Denominación del cargo:	Cajero
Código:	407
Grado:	04
Número de cargos:	Ocho (8)
Cargo del jefe Inmediato:	Tesorero
Dependencia:	Dirección de Financiamiento
II. AREA FUNCIONAL/PROCESO	
Dirección de Financiamiento /Proceso de Soporte	
III. OBJETO CONTRACTUAL	
Realizar labores de apoyo en el recaudo de ingresos por pagos en efectivo o con tarjetas débito y/o crédito teniendo en cuenta procedimiento normativo institucional	
IV. RESPONSABILIDADES CONTACTUALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Recaudar el dinero que se realice a favor de la entidad por todo concepto de acuerdo con las normas internas de la entidad.2. Hacer entregas parciales de dinero durante la jornada al cajero general según políticas internas de la entidad sobre disponibilidad de efectivo en cajas.3. Realizar el cuadro diario de caja final de la jornada según normatividad interna de la entidad.4. Realizar pago de becas a servidores activos y pensionados según requisitos fijados en la convención colectiva de trabajo.5. Registrar en el aplicativo los recaudos por servicios públicos que pagan los usuarios, mediante la factura generada por la dirección general.6. Realizar el archivo de documentos a cargo según normas internas de la entidad y al ley general de archivo.7. Apoyar el sistema de gestión integrado de acuerdo con las directrices de la alta dirección Realizar el archivo de documentos a cargo según normas internas de la entidad y al ley general de archivo.8. Aplicar acciones de mejora en el desempeño en cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión.9. Practicar el autocontrol en el desarrollo de las actividades de acuerdo con la necesidad del proceso.	





EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP

¡ La empresa de todos !

NIT: 890000439-9

5.-Que con el propósito de implementar los cambios de los operarios y auxiliares administrativos I a cajeros, del nivel asistencial, se hace necesario aclarar el grado que les fue asignado en dicha Resolución que por error se asignó el 03 , siendo el 04 .La empresa, a través de la Dirección de Financiamiento y Tesorería, recauda en sus propias dependencias el 75% de los pagos que realizan nuestros usuarios por los servicios que presta la empresa, función que está en manos actualmente de 3 operarios I y 5 auxiliares administrativas I, pese a ser una actividad de responsabilidad y manejo, presentándose una desproporcionalidad entre su responsabilidad y el salario que devengan actualmente, haciéndose indispensable mejorar su remuneración.

6.-Que como en el artículo 4 de la Resolución 0192 de abril 8 de 2016, se ordenó erradamente, suprimir 8 auxiliares administrativos I, cuando en realidad eran 3 OPERARIOS I y 5 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS I, se hace necesario aclarar en este acto dicha situación.

7.- Que mediante Resolución 0222 del 21 de abril de 2017, " **Por el cual se ajusta la Escala Salarial y de Remuneración establecida mediante acuerdo 033 de 2015 para los empleos públicos y cargos de trabajadores oficiales que conforman la Planta de Personal de Empresas Públicas de Armenia, EPA ESP**", se determinó la remuneración del grado 04 del nivel asistencial al que corresponde los CAJEROS creados mediante resolución 0192 de abril 8 de 2016.

8.-Que dentro de las funciones establecidas al Gerente General, en el Manual de Competencias, requisitos y funciones de las Empresas Públicas de Armenia y los estatutos, se encuentra la de "Expedir los manuales de funciones y requisitos para los distintos cargos, mediante resolución motivada, según las necesidades de la empresa".

9.-Que en virtud de lo expuesto el Gerente General de Empresas Publicas de Armenia ESP

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Modificar el artículo 2 de la Resolución 0192 de 2016, que creo los cargos de trabajadores oficiales dentro de la planta de empleos de EPA ESP denominado CAJEROS código 407 grado 03,nivel asistencial, para ser adscritos a la Dirección de Financiamiento Tesorería, los cuales quedaran así:

DIRECCION DE FINANCIAMIENTO.- TESORERIA

DENOMINACIÓN DEL CARGO DE TRABAJADOR OFICIAL	CÓDIGO	NUEVO GRADO	CANT
Cajeros	407	04	8
SUBTOTAL			8



SC-CER160001



EMPRESAS PÚBLICAS DE ARMENIA ESP

¡ La empresa de todos !

NIT: 890000439-9

13

Resolución No. 0224 de 2017

Abril 21 de 2017

“Por medio de la cual se modifica el artículo 2,4 y 5 de la Resolución 0192 del 08 de abril de 2016”.

El Gerente General de Empresas Públicas de Armenia E.S.P., en uso de las atribuciones legales y en ejercicio de las facultades estatutarias y

CONSIDERANDO

1.-Que mediante Resolución 0192 de 2016 se crearon unos cargos de Trabajadores Oficiales en la Planta de Empleos Públicos y de Personal de Trabajadores Oficiales de Empresas Públicas de Armenia, EPA ESP

2.-Que en el artículo 2 de la Resolución 0192 de 2016, se crearon 8 cargos de trabajadores oficiales dentro de la planta de empleos de EPA ESP denominados CAJEROS código 407 grado 03 ,para ser adscritos a la Dirección de Financiamiento -Tesorería.

3.-Que mediante la misma Resolución No 0192 de 2016, en su artículo 5 se incorpora y adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales unos Empleos Públicos y el Manual de Obligaciones y Compromisos Laborales de unos cargos de Trabajadores Oficiales creados en la Planta de Empleos Públicos y de Personal de Trabajadores Oficiales de Empresas Públicas de Armenia, EPA ESP.

4.-Que la Junta Directiva de Empresas Públicas de Armenia EPA ESP, mediante Acuerdo de Junta No. 004 del 20 de abril de 2017, delegó en el Gerente General de Empresas Públicas de Armenia ESP, de manera pro tempore, por espacio de seis (6) meses, la precisa facultad consagrada en el numeral 16 del artículo 22 del Acuerdo No. 013 del 8 de Octubre de 2007 o Estatutos de la Empresa, en cabeza de la Junta Directiva, autorización que le permite:

- 1) Ajustar la Escala Salarial o de Remuneración del año 2016, conforme al reajuste salarial aprobado por la Junta Directiva para el año 2017.
- 2) Ajustar la planta de cargos de trabajadores oficiales, conforme a las necesidades del servicio y las recomendaciones dadas por la ESAP en el Estudio Técnico presentado y adoptado por la Junta Directiva según acta 019 de diciembre de 2015 elevado a decisión administrativa mediante Acuerdo No. 032 del 21 de Diciembre de 2015, que establece la nueva estructura orgánica interna de la empresa y en armonía con el proyecto de creación de la oficina de atención al ciudadano que presentó la Dirección Comercial de la entidad, de acuerdo a las capacidades financieras y presupuestales de la Empresa.

