LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL MUNICIPAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

HACE CONSTAR

Que revisada la Hoja de Vida del señor(a) ***DARLYNG ELENA CUERO ALEGRIA***, identificado(a) con cédula de ciudadanía #**31.587.029** expedida en la ciudad de Buenaventura, se encontró que presto sus servicios laborales al **HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA E.S.E.** con las siguientes características:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PRESUPUESTO):

- De febrero 15 de 2019 hasta febrero 12 de 2020 nombrada y posesionada en calidad de **Libre Nombramiento y remoción.**

Desempeño las siguientes funciones:

- Verificar la ejecución presupuestal y presentar los respectivos informes.
- Expedir las certificaciones de disponibilidad y los registros de disponibilidad presupuestal previa aprobación de la Gerencia.
- Prestar asesoría y apoyo a la Gerencia y demás áreas funcionales de la entidad que lo requieran en materia presupuestal.
- Suministrar información y análisis real y futura de la situación financiera de la ESE.
- Proyectar decretos y proyectos de acuerdo para efectuar modificaciones o variaciones al presupuesto, bajo la supervision del jefe inmediato.
- Informar y apoyar la adición y traslados presupuestales, informando a la Gerencia de la ESE.
- Llevar y mantener actualizados los libros de presupuesto de acuerdo con las normas legales establecidas.
- Expedir los certificados de disponibilidad y registros presupuestales necesarios para el normal funcionamiento de la ESE.
- Elaborar las respectivas órdenes de pago.
- Dar respuesta a los requerimientos sobre la ejecución del presupuesto, a solicitud de los organismos de control y vigilancia.
- Elaborar los informes de ejecución presupuestal.
- Prepara en coordinación con la gerencia el decreto de la liquidación.
- Coordinar el cumplimiento del plan de acción de su área de acuerdo a los Objetivos institucionales.
- Garantizar la adecuada elaboración, programación y ejecución del presupuesto de la ESE.
- Elaborar informes con destino a la Gerencia y Entes de Control sobre la situación financiera, de la ESE.
- Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, Participar en la Implementación de la cultura del autocontrol en la gestión de cada servidor en las

dependencias.

- Participar en los programas que se efectúen con el propósito de implementar los sistemas de información de la ESE.
- Participar en la elaboración del proyecto de acuerdo mensual de gastos y de solicitud de créditos y traslados.
- Realizar informes sobre la ejecución presupuestal a los respectivos Entes de Control.
- Implementar El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y CALIDAD en la ESE Hospital Luis Ablanque de la Plata.
- Implementar la cultura del autocontrol en cada una de sus funciones y responsabilidades.
- Desarrollar todos los pasos del proceso y procedimientos de su competencia.
- Implementar adecuadamente el Archivo de su dependencia según la Ley General de Archivo (594 de 2004).
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y la profesión del titular del cargo.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (CONTABILIDAD):

- De abril 27 de 2020 hasta noviembre 30 de 2020 nombrada y posesionada en calidad de **Libre Nombramiento y remoción.**

Desempeño las siguientes funciones:

- Prestar asesoría y apoyo a la gerencia y demás áreas funcionales de la entidad que lo requieran.
- Coordinar el cumplimiento del plan de acción de su área de acuerdo a los adjetivos institucionales.
- Elaborar los estados financieros conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y el plan general de cuentas.
- Conciliar los estados financieros.
- Llevar y controlar los libros auxiliares de contabilidad y relación de bancos de la institución.
- Rendir la información exógena ante las entidades de control como contaduría general de la república y demás entes fiscales que lo requieran.
- Ejercer control interno en su área de influencia para garantizar el cumplimiento de los controles y procedimientos establecidos en la ESE.
- Participar en la implementación de la cultura del auto control en la gestión de cada servidor en las dependencias.
- Participar en los programas que se efectúen con el propósito de implementar los sistemas de información de la ESE.
- Realizar el concreto manejo y diligenciamiento de los libros oficiales, conforme a las normas exigidas por la dirección general de contaduría pública.
- Aplicar y actualizar el Plan General de contabilidad pública, para la ESE, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Efectuar los ajustes y cierres de vigencia una vez terminado el respectivo periodo fiscal.
- Implementar el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y CALIDAD en la ESE Hospital Luis Ablanque de la Plata.

- Implementar la cultura de autocontrol en cada una de sus funciones y responsabilidades.
- Desarrollar todos los pasos del proceso y procedimientos de su competencia.
- Implementar adecuadamente el archivo de su dependencia según la Ley General de Archivo (594 de 2004).
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO:

- De diciembre 01 a diciembre 31 Resolución N° G-RH 685-2020.

Desempeño las siguientes funciones:

- Identificar áreas de mejoramiento y monitorear las acciones orientadas a lograr el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.
- Evaluar la calidad teniendo en cuenta las características del SOGCS.
- Realizar verificación y monitorización al cumplimento de Sistema Único de Habilitación en toda la RED.
- Consolidación, y reporte a los indicadores del sistema de gestión de la calidad.
- Realización del PAMEC.
- Construcción y Seguimiento de planes de mejora para indicadores fuera del estándar.
- Medición y seguimiento del desempeño de los procesos prioritarios.
- Participar en los diferentes comités que en materia de seguridad del paciente se encuentren constituidos.
- Planeación y ejecución de auditorías de calidad.
- Suministrar información que sean pertinentes y suficientes para asegurar conclusiones que permita retroalimentación para lograr un mejoramiento continuo, de los factores críticos identificados.
- Contribuir a que la institución adquiera la cultura de autocontrol de los procesos misionales.

Para constancia de lo anterior, se expide y firma a solicitud del interesado en la ciudad de Buenaventura, a los **VEINTE (20)** del mes de **ENERO** de **2021**.

HOSPITAL LUIS ABLANQUE DE LA PLATA E.S.E. TALENTO HUMANO BUENAVENTURA

OLGA LEONOR CANTOR MORENO
Profesional Universitario Talento Humano

Proyectó y Elaboró: Esneider Caicedo G. – Auxiliar Administrativo.
Revisó y Aprobó: Olga Leonor Cantor Moreno. - Profesional Universitario Talento Humano.