

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	04
DEPENDENCIA:	Despacho del Gerente
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente Empresa Social del Estado

II. ÁREA FUNCIONAL.

DESPACHO DEL GERENTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Gerencia en la evaluación, control y seguimiento de los planes, programas y proyectos que garanticen el adecuado desarrollo de los procesos Ambulatorios, Hospitalarios, Complementarios, de Urgencias, de Gestión Integral del Riesgo en Salud y demás procesos misionales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. con el fin de fortalecer la promoción, la detección temprana, el diagnóstico, el tratamiento oportuno, la rehabilitación y el cuidado paliativo de la salud, acorde con el Modelo de Atención en Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos con la oportunidad y eficiencia requerida.
2. Conceptuar en los asuntos que le sean encomendados, de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente.
3. Elaborar y/o revisar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos que deba proferir el superior inmediato con el fin de fortalecer la gestión de la entidad.
4. Realizar la gestión, seguimiento, análisis y evaluación de los procesos, procedimientos y actividades que le sean asignados de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Consolidar informes, matrices, presentaciones y demás documentos que se requieran por parte del superior inmediato ajustando los mismos a las necesidades, criterios y variables a que haya lugar.
6. Revisar los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. de acuerdo a las directrices impartidas y de acuerdo a la normatividad vigente.



7. Emitir elementos de juicio que contribuyan a la toma de decisiones y que permitan garantizar el cumplimiento de las metas, objetivos y el cumplimiento de la misión de la entidad.
8. Asesorar los procesos relacionados con los servicios Ambulatorios, Hospitalarios, de Urgencias, Complementarios, de Gestión del Riego en Salud y demás procesos misionales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., garantizando una atención en salud con calidad y oportunidad, acorde al modelo de salud Distrital, aplicando adecuadamente el ciclo PHVA.
9. Brindar, en el proceso de atención al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado.
10. Planear y asesorar la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión clínica y administrativa de su competencia, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.
11. Gestionar la política del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.
12. Asesorar la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos de la dependencia, que demande el proceso de gestión documental.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad.
2. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
3. Contratación pública y privada.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Normatividad de Salud Pública.
6. Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá.
7. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud.
8. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y Políticas de Gestión y Desempeño
9. Régimen Disciplinario y Estatuto anticorrupción.
10. Sistema Integral de Administración del Riesgo – SIAR.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 032 DE 2019

“Por el cual se Modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E”

Página 3
de 4

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none">1. Aprendizaje continuo2. Orientación a resultados.3. Orientación al usuario y al ciudadano.4. Compromiso con la organización.5. Trabajo en equipo.6. Adaptación al cambio.	<ol style="list-style-type: none">1. Confiabilidad técnica.2. Creatividad e innovación.3. Iniciativa.4. Construcción de relaciones.5. Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en: Médico; del núcleo básico Medicina. Título profesional en: Odontología; del núcleo básico Odontología. Título profesional en: Enfermería; del núcleo básico Enfermería. Título profesional en: Terapia Ocupacional; del núcleo básico Terapias. Título profesional en: Terapia Respiratoria; del núcleo básico Terapias. Título profesional en: Terapia Física; del núcleo básico Terapias. Título profesional en: Terapia Lenguaje; del núcleo básico Terapias. Título profesional en: Fonoaudiología; del núcleo básico Terapias. Título profesional en: Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico; del núcleo básico Bacteriología. Título profesional en: Nutrición; del núcleo básico Nutrición y Dietética. Título profesional en: Psicología; del núcleo básico Psicología.	Treinta (30) meses de experiencia profesional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Norte E.S.E

ACUERDO No. 032 DE 2019

“Por el cual se Modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E”

Página 4
de 4

Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante el ente competente.