

ACUERDO No. 02 de 2020
(29 de enero de 2020)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

| | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| NIVEL JERÁRQUICO: | Asesor |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: | Jefe de Oficina Asesora |
| CÓDIGO: | 115 |
| GRADO: | 06 |
| No DE CARGOS: | Dos (2) |
| DEPENDENCIA: | Donde se ubique el empleo |
| CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO: | Quien ejerza a supervisión directa. |

**ACUERDO No. 02 de 2020
(29 de enero de 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”

| II. ÁREA FUNCIONAL. |
|---|
| OFICINA ASESORA DESARROLLO INSTITUCIONAL |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL |
| Asesorar en la formulación de las políticas de la Entidad en materia de planeación, formulación y ejecución de los planes, programas, proyectos y sistemas de información y realizar las actividades de seguimiento para el logro de objetivos y metas institucionales. |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES |
| <ol style="list-style-type: none">1. Orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional, las políticas, planes y proyectos, teniendo en cuenta las orientaciones de la gerencia, normas vigentes y objetivos misionales de la Entidad, de acuerdo con las políticas, metodología y procedimientos establecidos.2. Coordinar, orientar y evaluar la implementación de planes, programas, estrategias y proyectos que permitan el cumplimiento del plan estratégico de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., de acuerdo con las necesidades institucionales y las disposiciones establecidas en la normatividad vigente.3. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., de acuerdo con las políticas, directrices y planes del sector.4. Formular las directrices, elaborar instrumentos y herramientas para la construcción de los diagnósticos institucionales, efectuar análisis de sus resultados y proponer las acciones necesarias para el mejoramiento de la planeación institucional, la formulación y ejecución de proyectos, de conformidad con los parámetros establecidos.5. Proponer estrategias para mantener el posicionamiento en la oferta de servicios, definiendo los medios, procedimientos e instrumentos que utilizara la Subred Integrada de Servicios de Salud |

**ACUERDO No. 02 de 2020
(29 de enero de 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”

| | |
|---|-----------------------------|
| <p>Centro Oriente E.S.E. para la publicidad, promoción y venta de sus servicios de salud a través de la definición del portafolio de servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</p> | |
| <p>6. Monitorear la tendencia de los indicadores institucionales, presentar análisis y promover estrategias de mejoramiento para el logro de los objetivos de la E.S.E.</p> | |
| <p>7. Verificar y evaluar el cumplimiento de planes, proyectos, programas y estrategias que permitan dar respuesta a las necesidades poblacionales, los riesgos identificados y la gestión realizada para la mitigación de riesgos en salud.</p> | |
| <p>8. Gestionar el análisis de la información administrativa, financiera, costos y asistencial efectuando las recomendaciones que permita la toma de decisiones gerenciales y estratégicas, de manera oportuna y veraz.</p> | |
| <p>9. Gestionar la implementación de la gestión del riesgo institucional conforme a la normatividad vigente para el logro de los objetivos institucionales.</p> | |
| <p>10. Gestionar el reporte de los informes e indicadores propios de la dependencia a las instancias internas y externas correspondientes con la oportunidad requerida.</p> | |
| <p>11. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.</p> | |
| <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES</p> | |
| <p>1. Planeación estratégica 2. Plan de Desarrollo de Bogotá 3. Régimen Presupuestal. 4. Elaboración y seguimiento de indicadores 5. Procesos y procedimientos 6. Formulación y evaluación de proyectos. 7. MIPG 8. Estatuto Anticorrupción 9. Seguridad del paciente. 10. Sistema Único de Acreditación. 11. Gestión del riesgo.</p> | |
| <p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p> | |
| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |

ACUERDO No. 02 de 2020
(29 de enero de 2020)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”

| | |
|---|---|
| Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio. | Confiabilidad técnica. Creatividad e innovación. Iniciativa. Construcción de relaciones. Conocimiento del entorno. |
| VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES | |
| COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES | COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES |
| (Proceso Planeación Estatal) Capacidad de análisis. Integridad institucional. Relación con el ciudadano. | Comunicación efectiva. Orientación a resultados. Planificación y programación. Integridad institucional. Capacidad de análisis. |
| VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA | |
| EDUCACIÓN | EXPERIENCIA |
| Titulos profesionales que correspondan a los núcleos básicos del conocimiento en: Medicina, Enfermería, Odontología, Bacteriología y afines. Sociología, Trabajo Social y afines. Economía, Administración, Contaduría Pública. Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería Administrativa y afines. Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con | Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

ACUERDO No. 02 de 2020
(29 de enero de 2020)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones”

| | |
|--|--|
| las funciones del empleo. | |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. | |