

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo.
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director Administrativo.
CÓDIGO:	009
GRADO:	05
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

SUBGERENCIA CORPORATIVA - DIRECCION ADMINISTRATIVA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir las actuaciones administrativas necesarias para el cumplimiento de la misión de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., a través de la optimización de los subprocesos administrativos mediante la gestión eficiente de los recursos para el buen funcionamiento de las dependencias que conforman la Institución.

III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar las políticas, planes, programa y proyectos orientados a fortalecer la administración de los recursos físicos y bienes de la entidad que permitan la adecuada prestación de los servicios integrales de salud y demás procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
2. Dirigir los subprocesos transversales de Activos Fijos, Gestión de Suministros, Gestión Ambiental, Mantenimiento e infraestructura, Tecnología Biomédica y Servicios Básicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
3. Dirigir, vigilar y gestionar el cumplimiento de los objetivos logísticos en los que a gestión del ambiente físico se refiere, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., de manera eficiente, eficaz y oportuna, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
4. Dirigir el proceso de Gestión Ambiental en la institución contribuyendo al cumplimiento de los planes, programas y proyectos en materia ambiental para la E.S.E.
5. Liderar la elaboración del diagnóstico de necesidades de bienes y servicios para la construcción del plan financiero y plan de adquisiciones de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., con enfoque de eficiencia.
6. Diseñar y liderar la ejecución de políticas que propendan por el uso racional de los recursos y que mitiguen el impacto ambiental generado por la operación institucional.



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 2
de 4

7. Administrar, gestionar y suministrar de manera oportuna y eficiente los recursos físicos y bienes necesarios para el normal funcionamiento de los procesos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., garantizando su custodia y salvaguarda.
8. Gestionar oportunamente la información que requieran los procesos internos, entes externos y fiscalizadores.
9. Gestionar eficiente y eficazmente el Plan de Mantenimiento Preventivo de conformidad con las necesidades de los servicios y la normatividad vigente.
10. Liderar el diseño, construcción, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de los procesos y programas que dependen de la Dirección Administrativa.
11. Establecer en el proceso de atención al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado.
12. Realizar la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos de la dependencia, que demanden los procesos de Calidad y de Gestión Documental.
13. Orientar activamente en la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión administrativa, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.
14. Gestionar la política del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Sistema de Garantía de la Calidad en Salud.
3. Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá.
4. Normatividad en Activos e Inventarios, Tecnología Biomédica, Mantenimiento e Infraestructura Hospitalaria.
5. Sistema Integrado de Gestión.
6. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- y Políticas de Gestión y Desempeño.
7. Régimen Disciplinario y Estatuto Anticorrupción.
8. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud.
9. Sistema Integral de Administración de Riesgo - SIAR.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. 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. Visión estratégica. 2. Liderazgo efectivo. 3. Planeación. 4. Toma de decisiones. 5. Gestión del desarrollo de las personas. 6. Pensamiento Sistémico. 7. Resolución de conflictos.
COMPETENCIAS AREAS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención al detalle 2. Manejo eficaz y eficiente de recursos. 3. Desarrollo directivo 4. Negociación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de análisis 2. Transparencia 3. Planificación del trabajo 4. Gestión de procedimientos de Calidad 5. Integridad Institucional
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Servicios de Salud; Administración Empresarial Sectores Público y Privado, del núcleo básico del conocimiento en: Administración.</p> <p>Título profesional en: Economía del núcleo básico del conocimiento en: Economía.</p> <p>Título profesional en: Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título profesional en: Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Administrativa y Afines.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.</p>



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.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.