



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”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
No DE CARGOS:	Cinco (5)
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL.	
OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	



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”

II. ÁREA FUNCIONAL.

OFICINA DE SISTEMA DE INFORMACION TIC

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la ejecución, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos de telemática, informática y nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones de la E. S. E. de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la Entidad y las políticas institucionales y del sector.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y comunicaciones (PETIC) de la Subred, de conformidad con las políticas y estrategias por la institución, por el Distrito y la nación según corresponda.

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”

2. Formular las políticas de manejo y gestión de la información institucional, coordinar su consolidación, procesamiento y análisis que permita a la Gerencia y al nivel estratégico la toma de decisiones.
3. Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) monitoreando su nivel de desempeño conforme a la normatividad vigente y necesidades institucionales.
4. Administrar y aplicar las políticas y tecnologías que garanticen la seguridad de los sistemas de información de la Subred.
5. Definir las necesidades que en materia de infraestructura de TIC requiera la subred y gestionar los proyectos que correspondan con las mismas.
6. Liderar la incorporación de nuevos sistemas de información que potencien el mejoramiento de procesos y procedimientos de la subred.
7. Promover el uso responsable de las TICS a través de estrategias o directrices que incidan en la operación de tales tecnologías considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente.
8. Liderar y coordinar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte las TIC, velando por la funcionalidad, confiabilidad, continuidad y oportunidad del software, hardware y comunicaciones.
9. Definir el proceso para planificar la gestión e la información en la organización que incluya la documentación, implementación y evaluación en un plan de gerencia de la información.
10. Implementar procesos para identificar, responder a las necesidades y evaluar la efectividad de información de los usuarios internos y externos.
11. Promover el análisis periódico de la información detectando variaciones esperadas o no deseables en el desempeño de los procesos con el fin de realizar análisis de causas y generar acciones de mejoramiento continuo.
12. Generar mecanismos estandarizados, implementados y evaluados para garantizar la seguridad, confidencialidad y oportunidad de la información.
13. Definir, implementar y evaluar los mecanismos formales establecidos para la transmisión de los datos y la información a clientes internos y externos.
14. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema general de seguridad social en salud (SGSSS).
2. Formulación y gestión de proyectos.
3. Planeación estratégica.

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”

- | |
|--|
| 4. MIPG |
| 5. Redes de comunicación, sistemas operativos, infraestructura tecnológica, sistemas de información y sistemas de comunicación de datos. |
| 6. Indicadores de gestión de sistemas. |
| 7. Seguridad informática. |
| 8. Plan de Desarrollo de Bogotá. |
| 9. Aplicaciones en ambiente WEB. |
| 10. Sistema Integrado de Gestión. |
| 11. Sistema Único de Acreditación. |
| 12. Gestión de la tecnología. |
| 13. Gestión del riesgo. |

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo.	Visión estratégica.
Orientación a resultados.	Liderazgo efectivo.
Orientación al usuario y al ciudadano.	Planeación.
Compromiso con la Organización.	Toma de decisiones.
Trabajo en equipo.	Gestión del desarrollo de las personas.
Adaptación al cambio.	Pensamiento Sistemático.
	Resolución de conflictos.

VII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIAS LABORALES TRANSVERSALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
(Proceso Gestión tecnológica) Desarrollo directivo. Planeación.	Transparencia. Planificación del trabajo. Desarrollo directivo. Aprendizaje permanente. Gestión del cambio.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
-----------	-------------



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”

Titulo Profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Ingeniería de Sistemas, telemática y afines.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	