



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:	Asesor
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Asesor
CÓDIGO:	105
GRADO:	04
Nº DE CARGOS:	Tres (3)
DEPENDENCIA:	Despacho del Gerente
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Gerente E. S. E.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
GERENCIA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar permanentemente al Gerente en los temas relacionados con el objeto, la misión institucional, el modelo de atención integral en salud y demás relacionados con el sector en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos con oportunidad, eficacia y calidad requerida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar al Gerente en los asuntos administrativos, técnicos, operativos, legales y financieros requeridos por las dependencias de la E. S. E. brindando el acompañamiento necesario con unidad de criterio para el logro de lo encomendado y los objetivos propuestos. 2. Revisar y aprobar los documentos institucionales elaborados por las dependencias de la Entidad de acuerdo a las directrices impartidas y a la normatividad vigente. 3. Elaborar los estudios, diagnósticos, proyectos, documentos y actos administrativos asignados que deba proferir la E. S. E. con el fin de fortalecer la gestión y optimizar la misión de la misma.	



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"

4. Conceptuar en los asuntos que le sean encomendados de manera oportuna, con unidad de criterio y conforme a la normatividad vigente del orden nacional y distrital.
5. Asesorar y acompañar la implementación, seguimiento y evaluación del MIPG, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de salud de la Subred de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente.
6. Participar y asesorar en el diseño y ejecución de las políticas en materia de atención, orientación y servicio a la ciudadanía y de mejoramiento institucional de acuerdo con los objetivos estratégicos de la Subred.
7. Presentar los informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos a cargo, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora de acuerdo con los objetivos trazados por el Subred.
8. Aportar 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.
9. Asesorar al Gerente en los asuntos administrativos, técnicos, operativos, legales y financieros requeridos por las dependencias de la E. S. E. brindando el acompañamiento necesario con unidad de criterio para el logro de lo encomendado y los objetivos propuestos.
10. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
2. Modelo Distrital de Atención en Salud.
3. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
4. MIPG.
5. Modelo integrado de Planeación y Gestión.
6. Normatividad de Control Interno.
7. Régimen disciplinario.
8. Conocimiento en finanzas públicas.
9. Normatividad acerca de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública.
10. Planeación Estratégica.
11. Régimen de contratación pública y régimen aplicable a las Empresas Sociales del Estado.
12. Diseño y análisis de indicadores de Gestión
13. Contratación pública y privada.
14. Sistema Único de Acreditación.



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"

15.Gestión del riesgo. 16.Seguridad del paciente.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
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. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Títulos profesionales que correspondan al núcleo básico del conocimiento: Contaduría Pública, Economía, Administración. Derecho y afines Medicina, Enfermería, Odontología, Bacteriología, Nutrición y Dietética, Terapias. Psicología. Sociología, Trabajo Social y afines. Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.