



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 25
de 530

7. Resolución de conflictos.	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en: Médico; del núcleo básico Medicina.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
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.	
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.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo.
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina.
CÓDIGO:	006
GRADO:	05



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 26
de 530

No DE CARGOS:

6

DEPENDENCIA:

Despacho del Gerente

CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:

Gerente Empresa Social del Estado.

II. ÁREA FUNCIONAL.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, artículo 12:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca de estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
12. Desempeñar las demás que se le asignen el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

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 28
de 530

OFICINA DE CALIDAD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, articulada con un método de mejoramiento continuo, así como sus subsistemas, elementos y componentes, ajustadas a la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar el Plan de Calidad e implementar el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud - SOGCS - en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., y realizar el trámite correspondiente para su aprobación por parte del Comité de Garantía de la Calidad y de la Gerencia de la E.S.E.
2. Realizar, junto con la Oficina de Control interno, la formulación, aplicación y seguimiento al proceso de Auditoria de la Calidad en la Institución.
3. Liderar y vigilar los programas de Tecno vigilancia, Hemovigilancia y Fármaco vigilancia de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos y realizar el seguimiento correspondiente.
4. Definir los estándares mínimos de calidad de la atención en salud como base para la elaboración del Plan de Mejoramiento Continuo de la Calidad de los servicios de salud, ajustados a la normatividad vigente.
5. Establecer las actividades requeridas para el cumplimiento de los requisitos esenciales de la entidad para obtener la inscripción en el registro y certificación respectiva de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
6. Realizar el soporte técnico a las distintas unidades orgánicas funcionales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E; tendiente a lograr la optimización en la prestación de los servicios de salud.
7. Diseñar la Política y lineamientos de Calidad de la Atención en Salud en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., monitoreando su nivel de desempeño y aporte a los objetivos estratégicos de la organización.
8. Diseñar e implementar la Política Institucional de Seguridad del Paciente y el programa de control de Infecciones para la prevención del riesgo de los pacientes y el personal de salud.
9. Definir e implementar un modelo de Mejoramiento Continuo de la Calidad articulado con el Sistema Integrado de Gestión en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., que favorezca el logro de niveles superiores de calidad, el desempeño institucional y la satisfacción de las partes interesadas.
10. Implementar los planes y programas para la implementación de los componentes del Sistema Obligatorio de la Calidad en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., monitoreando su nivel de desempeño conforme a la normatividad vigente y necesidades institucionales.
11. Formular e implementar estrategias para mantener y mejorar la cultura de calidad y mejoramiento, continuo, en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., que

contribuyan a alcanzar niveles óptimos de calidad.

12. Definir las directrices de estandarización y control de la documentación del sistema de gestión de calidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., facilitando la asistencia técnica a los procesos
13. Dirigir la ejecución de actividades de evaluación mediante auditorías y seguimientos el cumplimiento de la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad en procesos administrativos y asistenciales para el cumplimiento de los requisitos del Modelo Integral de Planeación y Gestión –MIPG- y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, con énfasis en la Acreditación (Decreto 2003 2014), de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
14. Dirigir la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos de la dependencia, que demande el proceso de gestión documental.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá.
2. Formulación y Evaluación de Proyectos.
3. Sistema Integrado de Gestión.
4. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- y Políticas de Gestión y Desempeño
5. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud - SOGCS.
6. Sistema Único de Acreditación
7. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
8. Auditoria en Sistema de Gestión Integral.
9. Régimen Disciplinario y Estatuto Anticorrupción.
10. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud.
11. Sistema Integral de Administración de Riesgo - SIAR.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo	1. Visión estratégica.
2. Orientación a resultados.	2. Liderazgo efectivo.
3. Orientación al usuario y al ciudadano.	3. Planeación.
4. Compromiso con la organización.	4. Toma de decisiones.
5. Trabajo en equipo.	5. Gestión del desarrollo de las personas.
6. Adaptación al cambio.	6. Pensamiento Sistémico.
	7. Resolución de conflictos.

COMPETENCIAS AREAS TRANSVERSALES

COMPETENCIAS LABORALES	COMPETENCIAS COMUNES TRANSVERSALES
------------------------	------------------------------------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada en 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 30
de 530

TRANSVERSALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Negociación 2. Argumentación. 3. Integridad Institucional 4. Desarrollo Directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de análisis 2. Transparencia 3. Planificación del trabajo 4. Gestión de procedimientos de Calidad
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
<p>Título Profesional en Administración Pública, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración de Servicios de Salud, Administración Empresarial Sectores Público y Privado, Administración de Servicios de salud, Administración Financiera, del núcleo básico de conocimiento en Administración.</p> <p>Título Profesional del núcleo básico del conocimiento en Economía.</p> <p>Título Profesional en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título Profesional del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título Profesional del núcleo básico de conocimiento en Odontología.</p> <p>Título Profesional del núcleo básico de conocimiento en Enfermería.</p> <p>Título Profesional del núcleo básico del conocimiento en Medicina.</p> <p>Título Profesional del núcleo básico del conocimiento en Bacteriología.</p> <p>Título profesional en Trabajo Social del núcleo básico del conocimiento en Sociología, Trabajo Social y Afines.</p> <p>Título profesional en: Nutrición; del núcleo básico Nutrición y Dietética.</p> <p>Título profesional en: Terapia Ocupacional; del núcleo básico Terapias.</p> <p>Título profesional en: Terapia Respiratoria; del núcleo básico Terapias.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.</p>

