

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> <ol style="list-style-type: none">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.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.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.9. Gestionar la implementación de la gestión del riesgo institucional conforme a la normatividad vigente para el logro de los objetivos institucionales.10. Gestionar el reporte de los informes e indicadores propios de la dependencia a las instancias internas y externas correspondientes con la oportunidad requerida.11. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Planeación estratégica2. Plan de Desarrollo de Bogotá3. Régimen Presupuestal.4. Elaboración y seguimiento de indicadores5. Procesos y procedimientos6. Formulación y evaluación de proyectos.7. MIPG8. Estatuto Anticorrupción9. Seguridad del paciente.10. Sistema Único de Acreditación.11. Gestión del riesgo.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
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”

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



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.	