



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 1  
de 4

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.

NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo.
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subgerente.
CÓDIGO:	090
GRADO:	07
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa.

### II. ÁREA FUNCIONAL

#### SUBGERENCIA CORPORATIVA

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la ejecución de los procesos Financieros, Administrativos, de Talento Humano y de Contratación de la entidad, empleando las estrategias necesarias para lograr las metas y objetivos establecidos a fin de garantizar la calidad de vida laboral, la sostenibilidad financiera, consolidación administrativa y la contratación de personal, bienes y servicios en cumplimiento de la misión institucional.

### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar las políticas, planes, programas, sistemas y proyectos relacionados con los procesos de Financiera, Administrativa, Talento Humano y Contratación.
2. Fijar, hacer seguimiento y asesorar a la Gerencia en la definición de políticas generales de talento humano; administrativas; de contratación; financieras, presupuestales contables y de austeridad del gasto, y someterlas a consideración y aprobación de la Gerencia.
3. Definir y dirigir el Plan Operativo Anual de la Subgerencia y su armonización con la plataforma estratégica de la E.S.E.
4. Liderar, asegurar y vigilar la ejecución presupuestal, el cumplimiento de los requerimientos legales en materia contable, financiera y tributaria de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
5. Establecer y mantener las relaciones de coordinación institucional, necesaria para un desarrollo integral de la Empresa Social del Estado y verificar los sistemas de auditoría aplicables a los procesos de las direcciones a cargo de la Subgerencia Corporativa.
6. Refrendar los actos administrativos y documentos producidos en las Direcciones a su cargo, de acuerdo a las directrices emanadas de la Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.

7. Fijar políticas y vigilar la aplicación de las mismas para el manejo de la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y fomentar su protección y mantenimiento.
8. Revisar y responder por las actividades que permitan implementar y hacer seguimiento al Plan Estratégico y al Plan Operativo Anual de las Direcciones de Talento Humano, Administrativa, Financiera y de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
9. Fijar políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
10. Implementar y cumplir las disposiciones para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, participar en las actividades que se programen y preparar los informes que le sean solicitados, de conformidad con la naturaleza del empleo y la normatividad vigente.
11. Gestionar la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión de la dependencia, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.
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. 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. Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Sistema de Garantía de la Calidad en Salud.
3. Normatividad Administrativa, Contratación, Talento Humano y Financiera.
4. Régimen Disciplinario y Estatuto Anticorrupción.
5. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y Políticas de Gestión y Desempeño.
6. Sistema Integrado de Gestión.
7. Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá.
8. Formulación y Evaluación de Proyectos
9. Administración de Servicios de Salud.
10. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud.
11. Sistema Integral de Administración del Riesgo – SIAR.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES		POR NIVEL JERÁRQUICO	
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.		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	
1. Atención al detalle 2. Manejo eficaz y eficiente de los recursos		1. Negociación 2. Capacidad de análisis 3. Transparencia 4. Planificación del trabajo 5. Gestión de Procedimientos de Calidad 6. Integridad Institucional 7. Desarrollo de empatía	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA			
EDUCACIÓN		EXPERIENCIA	
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. Título profesional en: Economía; del núcleo básico del conocimiento en: Economía. Título profesional en: Contaduría; del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.		Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.	



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 profesional en: Ingeniería Industrial; del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines.

Título profesional en: Ingeniería Administrativa; del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Administrativa y Afines.

Título profesional en: Derecho, Derecho y Ciencias Sociales; del núcleo básico del conocimiento en: Derecho y Afines.

Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

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