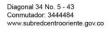


"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. y se dictan otras disposiciones"

### PLANTA GLOBAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.		
NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo	
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Subgerente	
CÓDIGO:	090	
GRADO:	07	
No DE CARGOS:	Dos (2)	
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo	
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa	









"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.

SUBGERENCIA CORPORATIVA

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir las políticas en materia administrativa de la E. S. E. con el fin de hacer más eficiente la prestación de los servicios de salud y el logro de la misión institucional, en el marco de la normatividad y reglamentos vigentes.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- 1. Dirigir y liderar la formulación de políticas, planes y programas de las Direcciones de Gestión del Talento Humano, Administrativa, Financiera y Contratación y realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento.
- **2.** Liderar la administración de los recursos administrativos, financieros y de talento humano que permitan la prestación de los servicios de manera oportuna y eficiente.
- **3.** Formular políticas para el desarrollo de estrategias para el uso eficiente de los recursos de la Subred.







"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. Diseñar mecanismos tendientes a la recepción, trámite y resolución oportuna de las quejas y soluciones que los ciudadanos y funcionarios públicos formulen, relacionados con el cumplimiento de la misión de la Subred, en los términos que la Ley señale.
- 5. Coordinar la organización y control de las operaciones financieras y contables.
- 6. Vigilar las actividades dirigidas a la custodia de la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración del archivo central de la Subred, conforme a las normas que determinen la materia.
- 7. Vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.
- 8. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

- Empleo público, carrera administrativa y normatividad concordante
- Régimen Disciplinario
- Contratación estatal
- Normas de Presupuesto
- Sistema de garantia de la calidad
- Conocimientos de presupuesto, contabilidad y tesorería publica del Sector Salud.
- Administración de Personal
- Normatividad y gestión de inventarios y archivos
- Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 10. MIPG
- 11. Sistema Único de Acreditación
- 12. Manejo de herramientas básicas de sistemas.
- 13. Sistema Único de Acreditación.

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 sistémico.	
	Resolución de conflictos.	
VII DECHISITOS DE ESTUDIO V EXPEDIENCIA		









"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"

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Titulos profesionales que correspondan a los	Treinta y seis (36) meses de experiencia
núcleos básicos del conocimiento en:	profesional relacionada con las funciones del
Economia, Administración, Contaduría Pública.	empleo.
Derecho y afines	
Ingeniería Industrial y afines.	
Ingenieria Administrativa y afines.	
Titulo de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones de empleo.	
Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud	



