

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E. S. E.

En ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 16, numeral 7 y artículo 33 del Acuerdo No 020 de 2018, expedido por la Junta Directiva y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de 1991 establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que mediante Acuerdo N° 001 de 2020 se modificó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Que es necesario modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para ajustarlo al Decreto 989 de 2020 y de conformidad con la reorganización de procesos de la Dirección Financiera se evidenció se hace necesario ajustar las funciones de los empleos que tienen asignadas funciones del Sistemas de Costos de la entidad y ajustar funciones a un empleo del nivel asistencial.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD-, mediante oficio No 2021EE867 de fecha 01 de marzo de 2021, emitió concepto favorable para la modificación del manual específico de funciones y competencias laborales.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los siguientes empleos, así:

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo.
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina.
CÓDIGO:	006
GRADO:	05
No DE CARGOS:	6
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo.
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa.
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:	
<ol style="list-style-type: none"> 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 1 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. Vigilar 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. 	

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Mejores prácticas Nacionales e Internacionales del Proceso de Auditoría Interna.
2. Normatividad Contratación Pública.
3. Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo.
4. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y
5. Políticas de Gestión y Desempeño. ★
6. Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público.
7. Normatividad aplicable vigente expedidas por entes de control.
8. Finanzas y Presupuesto Público.
9. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud – SOGCS -
10. Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos.
11. Gestión pública.
12. Normas técnicas de calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	ESPECIFICAS Decreto 989 de 2020
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Liderazgo e Iniciativa 3. Adaptación al cambio

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	4. Planeación 5. Comunicación Efectiva
VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES Resolución 667 de 2018	
LABORALES SEGÚN ÁREAS TRANSVERSALES	COMUNES SEGÚN ÁREAS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovación • Liderazgo • Atención de Requerimientos 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis • Transparencia • Integridad institucional
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA (Decreto 989 de 2020)	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
-Título profesional -Título de Postgrado en la modalidad de maestría. -Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control.
ALTERNATIVA DE REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
-Título profesional -Título de Postgrado en la modalidad de especialización. -Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO: DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: CÓDIGO: GRADO: No DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Asesor. Jefe de Oficina Asesora. 115 06 2 Donde se ubique el empleo. Quien ejerza la supervisión directa.

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

II. ÁREA FUNCIONAL
OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Diseñar estrategias en la formulación de las políticas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. en materia de planeación, formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos realizando actividades de seguimiento para el logro de objetivos y metas institucionales.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Asesorar técnicamente a la SubredSur E.S.E en la adopción de modelos de planes, programas y proyectos basado en procesos asistenciales y administrativos, asistiendo en la priorización y estandarización de los mismos, necesarios para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos corporativos y funciones de la empresa, con el seguimiento correspondiente y la normatividad vigente.2. Definir los objetivos, estrategias, indicadores que permitan medir la eficacia, eficiencia y efectividad de manera clara y oportuna de la prestación de los servicios de salud, y demás aspectos relacionados con los procesos de planeación.3. Asesorar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional, las políticas, planes y proyectos, teniendo en cuenta normas vigentes y objetivos misionales de la entidad de acuerdo con las políticas, metodología y procedimientos establecidos.4. Asesorar, Orientar y Evaluar la implementación de planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento del plan estratégico de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., de acuerdo con las necesidades institucionales y las disposiciones establecidas.5. Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. de acuerdo a las políticas, directrices y planes del sector de acuerdo a la normatividad vigente.6. Organizar y gestionar el Plan Operativo Anual en concordancia con las políticas de desarrollo de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., ejecutando y presentando a quien corresponda los resultados periódicos de la gestión.7. Establecer los indicadores de gestión, en coordinación con cada una de las dependencias, tendientes a la ejecución de políticas, planes y programas, llevando un sistema de información de los mismos que permita diseñar las herramientas e

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

- instrumentos de seguimiento y evaluación de los indicadores y el desempeño general de la Institución.
8. 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.
 9. Establecer e implementar acciones correctivas y preventivas mediante la elaboración de planes de mejoramiento en los componentes asistenciales y administrativos conforme a los resultados de las auditorias realizadas.
 10. Liderar la elaboración y consolidación del informe de rendición de cuenta fiscal que debe presentarse, verificando la información recibida de las demás dependencias.
 11. Liderar el proceso de mercadeo teniendo en cuenta el posicionamiento de la empresa en la oferta de servicios, definiendo los medios, procedimientos e instrumentos que utilizará la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. para la publicidad, promoción y venta de sus servicios de salud, a través de la definición de su portafolio de servicios.
 12. 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 eficaz.
 13. Liderar el Sistema Integral de Administración del Riesgo – SIAR, realizando seguimiento y de conformidad con la normatividad vigente.
 14. Liderar la oferta de servicios de salud de acuerdo con la capacidad instalada, los servicios habilitados y los posibles por habilitar, conforme a la demanda, teniendo en cuenta su pertinencia, suficiencia y calidad relacionadas con los servicios de salud.
 15. Elaborar en coordinación con los demás procesos, el portafolio de servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y realizar la promoción de los servicios de salud proyectando la cobertura institucional.
 16. Elaborar con la Dirección Financiera el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos y asegurar su cumplimiento.
 17. Dirigir activamente la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión clínica y administrativa de su competencia, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

18. Gestionar la política del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, conforme a la normatividad vigente. 19. Dirigir la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos de la dependencia, que demande el proceso de gestión documental. 20. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
1. Sistema General de Seguridad Social en Salud. 2. Planeación estratégica. 3. Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá. 4. Elaboración y seguimiento de indicadores. 5. Formulación y evaluación de proyectos. 6. Sistema Integrado de Gestión. 7. Sistema de Garantía de la Calidad. 8. Normatividad vigente en materia de Costos. 9. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y Políticas de Gestión y Desempeño 10. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud. 11. Régimen Disciplinario y Estatuto Anticorrupción. 12. 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. Confiabilidad técnica. 2. Creatividad e innovación. 3. Iniciativa. 4. Construcción de relaciones. 5. Conocimiento del entorno.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMUNES	LABORALES
1. Capacidad de análisis.	1. Comunicación efectiva.

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E."

2. Integralidad institucional.	2. Integralidad Institucional.
3. Procedimientos de calidad.	3. Planificación y programación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Servicios de Salud del núcleo básico del conocimiento Administración.	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional o docente.
Título profesional en disciplina académica: Economía del núcleo básico del conocimiento Economía.	
Título profesional en disciplina académica: Contaduría del núcleo básico de conocimiento Contaduría Pública.	
Título profesional en disciplina académica: Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento Ingeniería Industrial y afines.	
Título profesional en disciplina académica: Medicina del núcleo básico del conocimiento Medicina.	
Título profesional en disciplina académica: Odontología del núcleo básico del conocimiento de Odontología.	
Título profesional en disciplina académica: Enfermería del núcleo básico del conocimiento Enfermería.	

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

<p>Título profesional en disciplina académica: Terapia Ocupacional del núcleo básico del conocimiento Terapias.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de Terapia Respiratoria del núcleo básico del conocimiento Terapias.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de Terapia Física del núcleo básico del conocimiento Terapias.</p> <p>Título profesional en disciplina académica: Psicología del núcleo básico Psicología.</p> <p>Título profesional en la disciplina académica de Terapia de lenguaje del núcleo básico del conocimiento Terapias.</p> <p>Título profesional en disciplina académica: Fonoaudiología del núcleo básico Terapias.</p> <p>Título profesional en disciplina académica: Bacteriología o Bacteriología y Laboratorio Clínico del núcleo básico del conocimiento Bacteriología.</p> <p>Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	
---	--

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
NIVEL JERÁRQUICO:	Directivo.
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Director Financiero.
CÓDIGO:	009
GRADO:	05
No DE CARGOS:	1
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCION FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Dirección Financiera de conformidad con la normatividad vigente de manera eficiente y oportuna.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Definir las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con Admisiones, Facturación, Cartera, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, y Giosas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Liderar la ejecución de las políticas y estrategias financieras de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. de acuerdo con las normas legales y los lineamientos de la Junta Directiva y del Gerente. Gestionar en coordinación con la Oficina de Planeación, el anteproyecto anual de presupuesto, de acuerdo con los lineamientos que se establezcan desde Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaria Distrital de Salud. Realizar evaluaciones y diagnósticos periódicos sobre las finanzas de la entidad, así como el análisis de resultados y seguimiento de la gestión financiera, para la toma de decisiones. Gestionar el análisis de los estados financieros y presentar los correspondientes informes a la gerencia. Administrar los recursos financieros, que permitan atender las obligaciones con los diferentes grupos de interés. Desempeñar las actividades de asesoría financiera, estructuración y reestructuración financiera, consecución de recursos y evaluación financiera de proyectos en los casos que aplique. Gestionar el cumplimiento oportuno de los informes y reportes a los diferentes entes 	

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E."

<p>de control relacionados con la gestión y desempeño financiero.</p> <ol style="list-style-type: none">9. Dirigir el seguimiento a los recursos de inversión de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.10. Organizar los procesos de mejoramiento continuo asociados a la gestión financiera.11. Gestionar el recaudo de la facturación generada en los diferentes servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., realizando el seguimiento pertinente.12. Gestionar los recursos financieros con enfoque de eficiencia y eficacia.13. Establecer en el proceso de atención al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado.14. Orientar activamente en la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión clínica y administrativa de su competencia, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.15. Liderar y evaluar periódicamente el Sistema de Costos de la entidad, presentando a la Gerencia resultados con el fin de generar herramientas que impacten en la gestión y toma de decisiones.16. Gestionar la política del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.17. Dirigir la actualización de procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos que demande el proceso de gestión documental.18. 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
<ol style="list-style-type: none">1. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social de Salud.2. Sistema de Garantía de la Calidad en Salud.3. Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá.4. Sistema Integrado de Gestión.5. Normatividad vigente Modelo Integral de Planeación y Gestión –MIPG- y Políticas de Gestión y Desempeño.6. Finanzas.7. Contratación estatal.8. Normatividad relacionada con presupuestos, régimen tributario y contabilidad.9. Sistema de información para la administración de información financiera.10. Régimen Disciplinario y Estatuto Anticorrupción.

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

11. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud.	
12. Sistema Integral de Administración de Riesgo – SIAR	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 TRANSVERSALES	
COMUNES	LABORALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad de análisis. 2. Integralidad institucional. 3. Procedimientos de calidad. 4. Negociación. 5. Manejo eficaz y eficiente de los recursos. 6. Transparencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación efectiva. 2. Planificación y programación.
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica de Economista del núcleo básico del conocimiento en Economía.	Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional o docente.
Título profesional en disciplina académica en administración pública, administración de empresas, administración de empresas y finanzas, administración de servicios de salud del núcleo básico del conocimiento: Administración.	
Título profesional en disciplina académica de Contador público del núcleo básico del	



ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

conocimiento en Contaduría y afines.	
Título profesional en disciplina académica en Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines.	
Título profesional en disciplina académica en Ingeniería administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería administrativa y Afines.	
Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
NIVEL JERÁRQUICO:	Profesional.
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Profesional Especializado.
CÓDIGO:	222
GRADO:	30
No DE CARGOS:	7
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa.
II. ÁREA FUNCIONAL.	
DIRECCION FINANCIERA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las políticas de ejecución de Costos, así como las actividades relacionadas con la programación y distribución de los Costos generales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. en coordinación con las demás dependencias.	

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar la estructura del sistema de costos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. integrada por unidades de negocios, centros de costos, elementos de costos, recursos y su relación con las áreas funcionales.
2. Establecer los criterios de imputación o distribución de costos de conformidad con el procedimiento establecido.
3. Elaborar, mantener y analizar la metodología de costeo por centros de costos.
4. Elaborar las metas de ingresos y costos por Centro de Costos en coordinación con la Dirección Financiera.
5. Analizar los registros contables de ingresos, costos y producción por Centro Costos.
6. Analizar y costear los productos por Centro de Costos.
7. Analizar la atención integral del paciente por diagnóstico, procedimientos y paquetes de atención.
8. Realizar estudios de costos solicitados por la Oficina de Desarrollo Institucional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
9. Realizar los informes de la producción de procedimientos por centros de costos de conformidad con la normatividad vigente.
10. Ingresar la información de gastos y costos suministrada por las diferentes áreas, en el sistema informático financiero.
11. Intervenir, asistir y colaborar en el diseño de los planes estratégicos y de mejoramiento del proceso de costos.
12. Brindar en el proceso de atención al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado.
13. Orientar la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión clínica y administrativa de su competencia, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.
14. Gestionar la política del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente.
15. Diseñar y cooperar en la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos que demande el proceso de gestión documental.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E."

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema General de Seguridad Social en Salud. 2. Sistema Integrado de Gestión. 3. Normatividad vigente de manejo de recursos económicos. 4. Manejo financiero administrativo en las empresas del sector público. 5. Normatividad vigente en materia de Costos. 6. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud. 7. Régimen disciplinario y Estatuto Anticorrupción. 8. Sistema Integral de Administración del Riesgo – SIAR. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporte técnico - profesional. 2. Comunicación efectiva. 3. Gestión de procedimientos. 4. Instrumentación de decisiones. <p>Se adicionan con personal a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Dirección y Desarrollo de personal. 6. Toma de decisiones.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMUNES	LABORALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Transparencia. 2. Negociación. 3. Manejo eficaz y eficiente de recursos. 4. Capacidad de análisis. 	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica: Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas; del núcleo básico del conocimiento en: Administración.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.



ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

<p>Título profesional en disciplina académica: Ingeniería Industrial; del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título profesional en disciplina académica: Economía; del núcleo básico del conocimiento en: Economía.</p>	
<p>Título profesional en disciplina académica: Contaduría; del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO.	
<p>NIVEL JERÁRQUICO:</p> <p>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:</p> <p>CÓDIGO:</p> <p>GRADO:</p> <p>No DE CARGOS:</p> <p>DEPENDENCIA:</p> <p>CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO:</p>	<p>Asistencial.</p> <p>Auxiliar Administrativo.</p> <p>407</p> <p>08</p> <p>8</p> <p>Donde se ubique el empleo.</p> <p>Quien ejerza la supervisión directa.</p>
II. ÁREA FUNCIONAL.	
<p>DESPACHO – OFICINAS - SUBGERENCIAS – DIRECCIONES</p>	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Realizar las labores asignadas con los recursos ajustados a los estándares de calidad, establecidos con responsabilidad y oportunidad, a fin lograr las metas propuestas por la entidad.</p>	

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Redactar informes, preparar documentación,organizar soportes administrativos para la remisión de informes periódicos y/o solicitados por los diversos entes.2. Manejo de documentación, tablas de retenciones documentales y demás conceptos de apoyo relacionados con la organización y archivo institucional.3. Redactar correspondencia de rutina de acuerdo con las instrucciones recibidas.4. Archivar correspondencia y otros documentos siguiendo procedimientos establecidos.5. Realizar llamadas telefónicas tramitando o recibiendo los mensajes correspondientes.6. Atender ventanillas de administración y llevar controles de entrada y de salida de pacientes.7. Atender el público e informar los servicios prestados en las Unidades de Prestacion de Servicios de Salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.8. Organizar documentación, elaborar listados y estadísticas propias del área de desempeño9. Preparar respuesta a requerimientos institucionales o de la ciudadanía, para su legalización y efectiva entrega.10. Intervenir en la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos que demande el proceso de gestión documental.11. Ofrecer en el proceso de atención al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado.12. Cooperar en la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión clínica y administrativa de su competencia, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.13. Cumplir la política del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente.14. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).2. Sistema Integrado de Gestión.3. Manejo de bases de datos.4. Herramientas ofimáticas.

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

5. Técnicas de archivo acorde a los procedimientos establecidos.	
6. Habilitación de Instituciones Prestadoras de Salud.	
7. Régimen Disciplinario y Estatuto Anticorrupción.	
8. Sistema Integral de Administración del Riesgo – SIAR.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo.	1. Manejo de la información.
2. Orientación a resultados.	2. Relaciones interpersonales.
3. Orientación al usuario y al ciudadano.	3. Colaboración.
4. Compromiso con la organización.	
5. Trabajo en equipo.	
6. Adaptación al cambio.	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
COMUNES	LABORALES
1. Transparencia.	1. Comunicación efectiva.
2. Procedimientos de calidad.	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller en cualquier modalidad.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO: El empleado público que al entrar en vigencia el presente Acuerdo esté desempeñando el empleo de jefe de Oficina de Control Interno, no se les exigirá los requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020.

ARTÍCULO TERCERO: Al presente Manual se le aplicarán las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 del 17 de marzo de 2005.

ARTÍCULO CUARTO: Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las Leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las Leyes así lo establezcan.

ACUERDO NRO 046 DE 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR

(Bogotá D.C 26 de marzo de 2021)

“Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Planta de Personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”

ARTÍCULO QUINTO: El (la) Director(a) de Gestión Humana entregará a cada servidor una (1) copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión; cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de sus funciones; o cuando en razón a la adopción o modificación del manual de funciones y de competencias laborales se afecten las establecidas para el respectivo empleo. En todo caso los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO SEXTO: El contenido de la presente Acuerdo de Junta Directiva una vez aprobado, será comunicado al Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD e incorporado al SIDEAP.

ARTÍCULO SÉPTIMO: El presente Acuerdo de Junta Directiva, rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Acuerdo 001 de enero de 2020.

Dado en Bogotá D.C a los veintiséis 26 días del mes de marzo de 2021.

MANUEL ALFREDO GONZALEZ MAYORGA
Presidente Junta Directiva Ad- Hoc

LUIS FERNANDO PINEDA AVILA
Secretario Técnico

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	Dra. Nora Patricia Jurado Pabón	Jefe de Oficina Asesora	Oficina Jurídica	
Revisó	Dra. Ruby Liliana Cabrera Calderón	Subgerente (C)	Subgerencia Corporativa	
Proyectó	Ing. Fabiola Bautista López	Director Operativo (C)	Dirección de Gestión de Talento Humano	

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma

1000