Salud Sogamoso E.S.E
Somos vida, protegemos tu salud

ACUERDO 18 DE 2017
(Sogamoso, Octubre 10 de 2017)

"POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE SALUD SOGAMOSO ESE, SE DEFINEN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

La junta directiva de Salud Sogamoso ESE, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren decretos 1876 de 1994, decreto 2993 de 2011, ley 909 de 2004, decreto ley 785 de 2005 y el Acuerdo Municipal N° 82 de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que según el artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, es función de las Juntas Directivas de las ESEs, aprobar la planta de personal y las modificaciones de la misma.

Consecuente con esto el Artículo 10 del Acuerdo Municipal N° 82 de 1996, por el cual se crea Salud Sogamoso ESE establece que es competencia de la Junta Directiva determinar la estructura funcional, la planta de personal y las modificaciones a las mismas.

Que mediante el Acuerdo 006 de 2016 se aprobó y adoptó el Plan de Desarrollo *"Sogamoso Incluyente" "2016 – 2019"*, el cual fue formulado en concordancia con el Programa de Gobierno de la actual administración de Sogamoso, Plan Nacional de Desarrollo, Plan Desarrollo Departamental y con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, Ley orgánica del Plan de desarrollo. Dentro del plan de desarrollo el sector del fortalecimiento institucional plantea la estrategia: modernización administrativa y financiera, con el fin de fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional para que partir del mejoramiento del proceso administrativo, se de cumplimiento a las metas y a la misión institucional.

Que el artículo 3° del Plan de Desarrollo *"Sogamoso Incluyente"*, estableció para el municipio de Sogamoso los principios de Transparencia, Austeridad del Gasto Público, Justicia Social, Solidaridad, Eficiencia, Inclusión, Desarrollo Basado en la Gestión de Conocimiento, Integración Regional, Participación Comunitaria y Fortalecimiento Institucional.

Que, el acuerdo de Junta Directiva 04 del 16 de Enero 2017 por medio del cual se aprobó y adopto el Plan de Desarrollo y Plan de Gestión 2016 – 2020 para Salud Sogamoso ESE, el cual establece dentro de las metas de gestión el fortalecimiento institucional de la Entidad.

Que el principio de Fortalecimiento Institucional, desde el ámbito institucional se define como el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales para orientar y dirigir la entidad territorial. Con su cumplimiento se promueve y facilita la correcta ejecución de las funciones, procesos, actividades y el uso adecuado de los recursos humanos, físicos y financieros; con su práctica se garantiza el desarrollo de la función administrativa bajo los principios de eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad, que de manera holística le permite el logro de sus propósitos de forma transparente, concertada y participativa.

Que, de acuerdo con la Guía de rediseño institucional de entidades públicas del orden territorial, la estructura administrativa, es "el conjunto de dependencias y sus funciones, las cuales deben responder a los propósitos institucionales en términos de eficacia, eficiencia y efectividad para la prestación de los servicios por parte de las entidades, logrando la satisfacción de las necesidades de la comunidad. La estructura administrativa de la entidad debe estar acorde con los procesos que realmente desarrolla y con los productos o servicios que presta y por ende aproximarse a la identificación de la planta de personal requerida"

Que Salud Sogamoso ESE, cuenta en la actualidad con una estructura administrativa, establecida mediante el Acuerdo 14 de 2014.

Que la actual estructura administrativa, no crea dependencias ni asigna funciones, y solo se limita a establecer el organigrama, asumiendo este como la estructura administrativa según el Artículo 4 del mencionado Acuerdo 14 de 2014.

Que se hace necesario fortalecer institucionalmente la Salud Sogamoso ESE, desarrollando su estructura administrativa, con la creación de dos (2) Subgerencias. Una Subgerencia de Servicios de Salud, para mejorar los procesos de dirección, planificación y control de la prestación de servicios de salud para los que está habilitada la Entidad, de acuerdo con los resultados del Estudio Técnico elaborado por Konsultar SAS. Una Subgerencia Administrativa y Financiera, que lidere los procesos de apoyo de la organización.

Que para unificar la denominación de las dependencias se hace necesario modificar la denominación prevista en el organigrama de Dirección Administrativa y Financiera, por Subgerencia Administrativa y Financiera.

Que, en mérito de lo expuesto, esta Junta Directiva como autoridad administrativa,

ACUERDA

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE SALUD SOGAMOSO ESE

CAPITULO PRIMERO

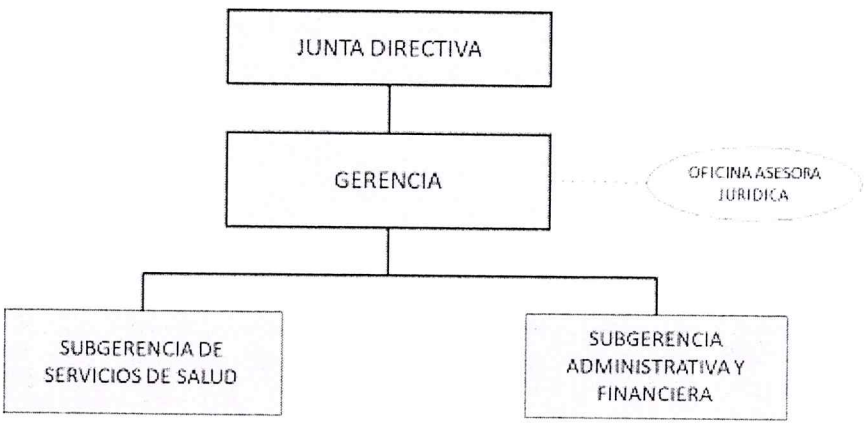
Salud Sogamoso E.S.E
Somos vida, protegemos tu salud

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. Para cumplir su Misión y atender las funciones y competencias que le determina la Ley y sus estatutos, la estructura administrativa de Salud Sogamoso ESE, estará conformada así:

1. JUNTA DIRECTIVA
2. GERENCIA
3. OFICINA ASESORA JURIDICA
4. SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
5. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARTÍCULO 2. ORGANIGRAMA. El presente organigrama es la representación gráfica de la Estructura Administrativa que se establece para Salud Sogamoso ESE en el Artículo 1:



ARTICULO 3. FUNCIONES COMUNES A LA GERENCIA, SUBGERENCIAS Y OFICINA ASESORA JURIDICA. Son funciones comunes de las dependencias, las siguientes:

1. Preparar los proyectos de Resoluciones y Acuerdos, de acuerdo con la competencia de la dependencia y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes de la Gerencia, en lo pertinente.
2. Expedir los certificados, constancias y demás documentos que sean de su competencia.

3. Implementar los instrumentos del Sistema de gestión de calidad en sus componentes de Calidad, Salud y Seguridad en el Trabajo y Ambiental.
4. Promover e implementar las estrategias e instrumentos del autocontrol de acuerdo con los lineamientos del sistema de Control Interno.
5. Presentar regularmente los informes de gestión que le sean solicitados.
6. Proyectar las respuestas a los derechos de petición relacionadas con sus competencias, dentro de los términos y trámite establecido.
7. Ejercer las demás funciones que señale la Ley, los reglamentos y las que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO SEGUNDO

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTICULO 4. GERENCIA.

MISIÓN: Dirigir, organizar, coordinar y controlar la acción administrativa necesaria para desarrollar la misión de Salud Sogamoso ESE, garantizando la legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia, oportunidad en la prestación de los servicios de salud que son de su competencia.

Son funciones de la Gerencia de Salud Sogamoso ESE, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el cumplimiento de las funciones y competencias generales de la Entidad, dentro del marco del Decreto único reglamentario del sector salud N° 780 de 2016 y demás normas que la modifiquen o adicionen, aplicando los principios rectores para el ejercicio de las competencias y las previstas en la ley.

2. Promover y coordinar la elaboración y el desarrollo de políticas y procesos estratégicos de la Salud Sogamoso ESE.

3. Dirigir la prestación de los servicios de salud en el marco de las políticas establecidas por el gobierno nacional y el municipio de Sogamoso.

4. Dirigir estrategias de mercadeo del portafolio de servicios que presta la Entidad, con las Empresas Prestadoras de Salud, con el fin de garantizar el equilibrio financiero y el posicionamiento de la entidad en el mercado.

5. Definir las políticas de comunicación interna y externa de la Entidad y determina las estrategias para su aplicación.

6. Dirigir y coordinar las relaciones de Salud Sogamoso ESE con el entorno social e institucional, tanto a nivel local, como regional y nacional.

7. Suscribir los convenios y contratos que celebre la entidad en cumplimiento de sus funciones.

8. Planificar la ejecución de los planes, programas y proyectos qua adelante la entidad, ejerciendo el debido seguimiento y control.

9. Nombrar y remover el personal dentro del marco legal vigente, según la naturaleza de los empleos.

10. Ejercer en segunda instancia la función disciplinaria frente a los empleados de la entidad, dentro del marco legal vigente.

11. Establecer las políticas que orienten la implementación y desarrollo de los sistemas de calidad de la Entidad.

12. Garantizar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, de acuerdo con las normas que lo establecen y a la naturaleza de la entidad.

ARTICULO 5. OFICINA ASESORA JURIDICA.

MISIÓN: Brindar bajo criterios de oportunidad y confiabilidad asistencia jurídica a las dependencias y áreas que lo requieran de Salud Sogamoso ESE en el desarrollo de sus funciones para que sus actuaciones correspondan a las normas y procedimientos establecidos legalmente.

Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Garantizar y avalar la legalidad de los actos administrativos y las actuaciones de la Gerencia y aesorar las de las demás dependencias de la Entidad.
2. Emitir los conceptos jurídicos que le soliciten las dependencias de la Entidad.
3. Proyectar las respuestas de las acciones de tutela, incidentes de desacato, derechos de petición, acciones populares, acciones de cumplimiento y otros que se impetren contra Salud Sogamoso ESE.
4. Proyectar y revisar, los actos administrativos que deba expedir el Gerente, así como los proyectos de Acuerdo de la Junta Directiva.
5. Proporcionar asistencia y el apoyo jurídico que el despacho del Gerente y las

dependencias de la Entidad que requieran para el ejercicio de sus competencias y procesos.

6. Trazar las directrices de carácter jurídico, así como la aplicación de normas, conceptos e interpretaciones que orienten las actuaciones administrativas las dependencias de la Entidad.
7. Compilar normas aplicables a la Entidad, así como promover su difusión y aplicación, con el apoyo de la Gerencia.
8. Ejercer y asumir la defensa judicial de la Entidad, interponiendo acciones y procesos judiciales y administrativos que se requieran en pro de los intereses de la Entidad.
9. Definir y adoptar estrategias y políticas institucionales para la prevención y minimización de los efectos de las contingencias jurídicas.
10. Adelantar los procesos de compras y contratación que requiera la Entidad en cumplimiento de sus funciones y competencias dentro del marco legal vigente y los procedimientos internos que se establezcan.
11. Verificar la constitución, coberturas y vigencia de las pólizas de seguro que amparan los bienes, equipos, personas (títulos de propiedad de los bienes muebles e inmuebles) y actividades requeridos por Salud Sogamoso ESE y tramitar los procesos de reclamación a que hubiere lugar en eventos de siniestro.

ARTICULO 6. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

MISIÓN: Dirigir, coordinar y gestionar el ejercicio de la función administrativa y financiera, garantizando eficiencia en la gestión de los procesos de apoyo y de los demás que lo requieran, de tal forma que respondan a las necesidades del servicio de cada área de la Entidad, dentro de los principios que orientan la gestión de la Entidad.

Son funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de gestión de talento humano de acuerdo con los requerimientos del Plan de Desarrollo y gestión Institucional y los lineamientos establecidos por la Gerencia.
2. Administrar el presupuesto de la entidad de acuerdo con normatividad vigente y criterios establecidos y desarrollar las operaciones presupuestales de la entidad de acuerdo con normas y procedimientos que la norma establezca.
3. Elaborar de los estados financieros y reportes contables de la Entidad, de acuerdo con la normatividad y lineamientos de los entes rectores.

4. Consolidar las necesidades de compra de bienes y servicios teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad y estructurar el Plan Anual de Adquisiciones.

5. Diseñar el plan institucional de archivo, alineado con el Plan Estratégico Institucional, orientando la producción documental de la Entidad acorde con la normatividad y los procedimientos, con el fin de preservar los documentos de la entidad de acuerdo con las disposiciones del formulador de política.

6. Administrar los servicios tecnológicos de acuerdo con el modelo de gestión de las Tecnologías de la Información y el Plan estratégico de Tecnologías de la Información.

7. Coordinar y responder por la liquidación y trámite y pago oportuno de la nómina, factores salariales y demás prestaciones económicas y reconocimientos al personal, dando cumplimiento a la normatividad vigente, así como, afiliar al personal al sistema de seguridad social y custodiar, mantener actualizado y sistematizado el archivo de hojas de vida del personal de la entidad.

8. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica lo relacionado con los aspectos jurídicos de la gestión del talento humano y la administración de los bienes de Salud Sogamoso ESE.

9. Ejercer en primera instancia la función disciplinaria frente a los empleados de la entidad, dentro del marco legal vigente.

10. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, conforme al desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos, procedimientos y reglamentación vigente,

1. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos afines a su dependencia bajo el principio de eficiencia, así como promover la capacitación, actualización y medición del desempeño del talento humano.

11. Administrar, controlar la prestación de los servicios generales requeridos para el normal funcionamiento de la Entidad, (servicios de aseo, vigilancia, fotocopiado, transporte, entre otros)

12. Administrar, mantener y sistematizar el manejo de los inventarios de la Entidad para vigilar su seguridad y adecuada reposición.

13. Direccionar la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad, en los términos y condiciones que señale la Ley y demás normas de Calidad vigentes.

14. Dirigir el sistema de información y bases de datos de la Entidad, garantizando su confiabilidad y actualización, para que sirva de base para la toma de decisiones y la presentación de informes.

ARTICULO 7. SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD.

MISIÓN: Formular, dirigir, aplicar, controlar y monitorear la prestación de los servicios de salud, coordinando los procesos misionales de la entidad, garantizando la aplicación de los lineamientos impartidos por las autoridades competentes y promoviendo la capacitación de su talento humano, así como los demás servicios conexos a cargo de la Entidad.

Son funciones de la Subgerencia de Servicios de Salud, las siguientes:

1. Programar y evaluar la prestación de Servicios de Salud, con base en las metas previamente establecidas, organizando la efectiva distribución del talento humano y demás recursos necesarios para la prestación de servicios de salud en los diferentes puntos de atención.

2. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los servicios asistenciales, salud pública, programas de promoción y prevención, programas especiales y demás que adelante Salud Sogamoso ESE.

3. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los procesos misionales de la Entidad, conforme a los principios de oportunidad, calidad del servicio al usuario y demás políticas institucionales.

4. Coordinar con el área de calidad la formulación y aplicación de indicadores de calidad del servicio y realizar evaluaciones a las áreas misionales frente al cumplimiento de los mismos, diseñando estrategias orientadas a superar las debilidades o incrementar los niveles de productividad.

5. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos de atención en salud, bajo los principios de oportunidad y calidad del servicio al usuario, así como promover la capacitación y actualización misional y medición del desempeño del talento humano.

6. Dirigir, coordinar y supervisar los lineamentos del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico, adoptar normas técnicas y modelos orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.

7. Dirigir el sistema de información y bases de datos de la Entidad, garantizando su confiabilidad y actualización, para que sirva de base para la toma de decisiones y la presentación de informes.

ARTICULO 8. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 14 de 2014 de la Junta Directiva de Salud Sogamoso ESE.

CLARA ISABEL MESA DIAZ
Presidente Delegada

DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ
Secretario Junta Directiva

Proyecto/ KONSULTAR SAS
RL/ Raúl Escobar Ochoa

Reviso/VIVIANA PAOLA CASTRO TOVAR
Directora administrativa y financiera

VoBo Asesoría jurídica
TRIANA & ILLIDGE