



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud. tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO N° 15
(21 DE JUNIO 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 018 DE 2022 "MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA PLANTA DE EMPLEOS DE CARÁCTER PERMANENTE DE SALUD SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO".

La Junta Directiva de Salud Sogamoso ESE, en uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículo 11 numeral 07 del Decreto 1876 de 1994, artículo 10 del Acuerdo de Creación 082 de 1996, Ley 909 de 2004, y Decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo N° 082 del 27 de diciembre de 1996, se creó Salud Sogamoso E.S.E. como una entidad descentralizada de la orden Municipal dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

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, las modificaciones a las mismas y aprobar el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Que Salud Sogamoso E.S.E, es una institución prestadora de servicios de Salud de baja complejidad, la cual hace parte de la red prestadora de servicios del departamento de Boyacá.

Que mediante Acuerdo N° 022 de 10 de noviembre de 2017, expedido por la Junta Directiva de Salud Sogamoso E.S.E, fue aprobado el Manual de Funciones y Competencias Laborales para planta de empleos de carácter permanente en virtud del resultado del estudio técnico de rediseño Institucional de la entidad realizado por la firma Konsultar.

Que para el año 2022, se contrató la actualización de dicho estudio, y como resultado de este, a través del Acuerdo No. 15 del 07 de diciembre de 2022 se modificó el mapa de procesos institucional de Salud Sogamoso E.S.E en cuanto a la necesidad institucional de crear algunos procesos y modificar otros, tal y como fue justificado en la parte considerativa del mencionado acuerdo.



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud. Tarea de Todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

Que continuando con las modificaciones que consigo trajo el ajuste al mapa de proceso, la Junta Directiva de la ESE, a través del Acuerdo 16 de diciembre de 2022, aprobó la modificación de la planta de empleos de carácter permanente de Salud Sogamoso Empresa Social Del Estado con la supresión de un (1) empleo y la creación de otro; así como la inclusión de los ajustes propuestos por el contratista a cargo de la actualización para los cargos creados, procediendo en consecuencia mediante Acuerdo N° 18 de 2022 del 07 de diciembre de 2022 a la correspondiente modificación del manual de funciones de la planta permanente de Salud Sogamoso Empresa Social Del Estado, según modificación de esta.

Que el plan de desarrollo "Salud Tarea de Todos" 2022-2024, se establece como objetivo estratégico, el de "mejorar de forma continua la gestión institucional de procesos", ajustándolos a las necesidades reales y actuales de la ESE, razón por la cual se hizo necesario actualizar la estructura de procesos orientada a garantizar una efectiva gestión por procesos mediante una estructura organizacional definida.

Que Salud Sogamoso E.S.E, en marco de la implementación del Sistema Único de Acreditación y de acuerdo con la Resolución 5095 de 2018, el Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario de Colombia y especialmente lo dispuesto en el estándar No.1 de gerencia, el cual establece "la identificación de necesidades y expectativas de clientes, proveedores internos y externos, los objetivos de las unidades funcionales y la efectividad de la respuesta a los procesos"; a través del comité de desempeño realizado el 9 de marzo de 2023, soportado mediante acta No. 04, y con la asesoría de la profesional especializado de la área de calidad, llevó a cabo el análisis y revisión de la estructura del Mapa de Procesos institucional definido en Acuerdo 015 del 07 de diciembre de 2022, y el diagrama visual de este; definiendo la necesidad de realizar el ajuste y actualización a la gestión por procesos, de acuerdo a las necesidades del entorno, del paciente y del colaborador de forma que permitiera visualizar la interacción de los procesos y subprocesos de manera sistémica con en el ciclo de mejoramiento continuo de la calidad y de los ejes de acreditación.

Que de acuerdo a lo anterior, y atendiendo a que, con la creación del proceso de gestión de Rutas Integrales de Atención en Salud, se creó el cargo de Profesional Especializado Área Salud Código 242 y que dentro del propósito del mismo, definido en el Manual de Funciones, se asigna a este la labor de gestionar, implementar y hacer seguimiento de las "Rutas integrales de atención en salud, establecidas por el gobierno Nacional a través de sus diferentes entes rectores y adoptadas por la entidad", y dado que al realizar al revisión por parte de comité de gestión y desempeño institucional de dicho proceso, se identifica que dentro de las funciones, de este profesional, tan solo se definieron funciones para la coordinación e implementación de actividades de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud, desconociendo el alcance del propósito, limitando el mismo, dejando sin cobertura las demás rutas que a la fecha a establecido el gobierno nacional.

Que así las cosas, se requiere modificar las funciones del cargo del profesional Especializado Área de la Salud Código 242, en el entendido de dar cumplimiento al propósito principal y que dio origen a este, ampliando la competencia de las funciones a todas las rutas integrales de atención en salud.



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud. tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

Que por otra parte, y atendiendo a la entrada en vigencia de la circular externa 20211700000005-5 del 17 de mayo de 2021 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, cuyo objeto es proporcionar instrucciones administrativas generales para todos los vigilados de la Superintendencia Nacional de Salud, en el diseño e implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo (SARLAFT), y el Subsistema de Administración del Riesgo de corrupción, opacidad y fraude (SICOF)), y dado que de manera obligatoria se asignan funciones tanto a la junta directiva de la ESE, como a la gerencia y al control interno de la institución, ordenando la necesidad de adicionar las mismas a los respectivos manuales de funciones; se hace necesario, ajustar las funciones de los cargos de gerente y asesor de control interno, incorporando a cada perfil, las funciones contempladas en la circular mencionada.

Que así mismo, contempla la circular ibidem, la necesidad de designar por manual de funciones y según grupo de clasificación en que se encuentre la ESE como Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) pública, (C1,C2,D1,D2,D3), un funcionario que haga la veces de oficial de cumplimiento (C1,C2,D1) o en su defecto a un funcionario responsable (D2,D3) de la administración de las medidas de control diseñadas dentro del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo (SARLAFT), y el Subsistema de Administración del Riesgo de corrupción, opacidad y fraude (SICOF)), que contemplan la Circular 20211700000005-5 y demás normas regulatorias relacionadas aplicables a la ESE.

Que como parte de las funciones contempladas en el perfil del Profesional Universitario de Planeación Código 219, se encuentran las de "Acompañar el seguimiento y monitoreo a la implementación de los sistemas de gestión aplicables", así como la de "Formular el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente"; se consideró pertinente por parte de la Junta Directiva, en sesión del 21 de junio de 2023, designar como funcionario responsable al profesional que ocupe el cargo de Profesional Universitario de Planeación Código 219; siendo necesario incorporar dichas funciones al perfil del mismo.

Que de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 11 del Decreto 1876 de 1994, es función de la Junta Directiva de una Empresa Social del Estado, el "Aprobar los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente".

Que se procede entonces a la modificación y ajuste del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de empleos de carácter permanente de SALUD SOGAMOSO ESE, aprobado mediante Acuerdo 18 de 2022, respecto de los cargos de gerente, Asesor de Evaluación y Control, Profesional Universitario Planeación y al Profesional Especializado Área Salud – Gestión de Rutas y Mantenimiento de la Salud.

En mérito de lo anteriormente expuesto se:

ACUERDA:



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud, tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR artículo primero del Acuerdo 018 de 2022, "Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta de Empleos de carácter Permanente de Salud Sogamoso ESE" en el entendido de adicionar funciones a algunos cargos; cargos que de acuerdo a las razones mencionadas en la parte considerativa y con las modificaciones realizadas, quedarán de la siguiente manera:

NIVEL DIRECTIVO

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|---|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del Empleo: | GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. |
| Código: | 085 |
| Grado: | 2 |
| No. De Cargos: | Uno (1) |
| Tipo de vinculación: | Nombramiento |
| Dependencia: | Despacho de Gerencia |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Alcalde |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| GESTIÓN DIRECTIVA | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Ejecución de labores de dirección general, planeación, formulación de políticas y adopción de planes-programas y proyectos para su ejecución dentro de la gestión de la Empresa Social del Estado, gestionando los procesos institucionales y utilizando los recursos humanos, financieros y tecnológicos requeridos, de acuerdo con disposiciones y normatividad vigente, que permitan ofrecer servicios de salud a la comunidad dentro de estándares nacionales e internacionales y cumplir la misión y visión institucional. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.2. Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.3. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.4. Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.5. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.6. Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento. | |



Salud
Spigamoso E.S.E
Salud. Todos de Todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

7. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
8. Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trianual, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.
9. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económico de la entidad, así como la competitividad de la institución.
10. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiencia utilización del recurso financiero.
11. Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
12. Establecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
13. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud, y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
14. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
15. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
16. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
17. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en Sistema General de Seguridad Social en Salud.
18. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
19. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.
21. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
22. Contratar con las Empresas Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud, que esté en capacidad de ofrecer.



Salud
Spigamoso E.S.E.
Salud. tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

23. Firmar los instructivos o manuales que contengan los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas y procedimientos aprobados del SARLAFT.
24. Velar por el cumplimiento efectivo de las políticas establecidas por la Junta Directiva.
25. Adelantar un seguimiento permanente de las etapas y elementos constitutivos del Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, la Opacidad y el Fraude - SICOF.
26. Designar el área o cargo que actuará como responsable de la implementación y seguimiento del SICOF.
27. Desarrollar y velar porque se implementen las estrategias con el fin de establecer el cambio cultural que la Administración de este Riesgo implica para la entidad.
28. Velar por la correcta aplicación de los controles del Riesgo inherente, identificado y medido.
29. Recibir y evaluar los informes presentados por el oficial de cumplimiento o Funcionario Responsable encargado por la entidad para la ejecución del SICOF, de acuerdo con los términos establecidos en la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021.
30. Velar porque las etapas y elementos del SICOF, cumplan, como mínimo, con las disposiciones señaladas en la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021.
31. Velar porque se implementen los procedimientos para la adecuada Administración del Corrupción, Opacidad y Fraude a que se vea expuesta la entidad en desarrollo de su actividad.
32. Las demás que establezcan la Ley y los reglamentos y las Juntas Directivas de las Entidades.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Ley 23 de 1981 Ética Médica
3. Ley 594 del 200. Ley de Archivos.
4. Ley 715 de 2001 organización de prestación de servicios de Educación y Salud
5. Ley 716 de 2001. Saneamiento contable
6. Ley 872 de 2003. Sistema de Gestión de la Calidad
7. Ley 909 de 2004. Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Publica
8. Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 734 de 2012. Contratación estatal
9. Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, decreto 4747 de 2007 reformas SGSSS.
10. Ley 1164 de 2007. Disposiciones de talento humano.
11. Decreto 2757 de 1991. Referencia y contrarreferencia
12. Decreto 1429 de 2016
13. Decreto 0780 de 2016
14. Capacitación en Acreditación
15. Decreto 760 de 2005, 785 de 2005, 1227 de 2005, 2539 de 2005.
16. Manuales tarifarios ISS, SOAT y otros existentes.
17. Administración Financiera.
18. Normativa general que rige la gestión en entidades públicas.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA



Salud
Spigamoso E.S.E.
Salud, tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

| | |
|---|--|
| Título de profesional en las áreas del conocimiento que se indican a continuación: | |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administrativa en salud. (Decreto 785 de 2005 art 22.3.2 y demás reglamentarios). | Un (1) año de experiencia en el Sector salud. |
| AREAS DE CONOCIMIENTO | NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO |
| Ciencias de la Salud | Bacteriología Enfermería Instrumentación quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética. Odontología Optometría, otros programas de ciencias de la salud Salud pública Terapias |
| Economía, Administración, Contaduría y afines | Administración Contaduría Economía |
| Ciencia Sociales y Humanas | Derecho y afines |

NIVEL ASESOR

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|---|---------------|
| Nivel: | Asesor |
| Denominación del Empleo: | ASESOR |
| Código: | 105 |
| Grado: | 1 |
| No. De Cargos: | Uno (1) |
| Tipo de vinculación: | Nombramiento |
| Dependencia: | Gerencia |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Gerente |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| EVALUACIÓN Y CONTROL | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Dirigir y administrar el sistema de control interno, aplicando el marco legal vigente en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |

X



Salud
Sagamoso E.S.E.
Salud, tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

1. Elaborar el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno de acuerdo con las normas vigentes.
2. Planear y dirigir la evaluación del Sistema de Control Interno
3. Gestionar la aprobación del Plan de acción de la oficina ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta procedimientos establecidos.
4. Proyectar objetivos y metas de acuerdo con lineamientos normativos, necesidades institucionales y recursos requeridos.
5. Realizar evaluación y seguimiento teniendo en cuenta las metodologías establecidas.
6. Hacer seguimiento al plan de mejora institucional y al cumplimiento de las disposiciones vigentes, teniendo en cuenta los indicadores establecidos.
7. Elaborar los mecanismos de evaluación y seguimiento a las acciones realizadas por la Oficina de Control Interno teniendo en cuenta el plan de acción establecido.
8. Mantener informadas a las directivas acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas de su cumplimiento, emitiendo las recomendaciones según el caso.
9. Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de la evaluación y el seguimiento del plan de acción de la oficina de control interno.
10. Gestionar y fomentar la cultura de autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
11. Participar activamente en los comités institucionales.
12. Asesorar y apoyar la implementación del Modelo Integral de planeación y gestión al interior de la institución.
13. Proteger los recursos de la institución buscando su correcta aplicación ante los posibles riesgos que los afecten.
14. Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
15. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.
16. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de los objetivos.
17. 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.
18. Evaluar y verificar la aplicación de mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad.
19. Evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la entidad y proponer a la dirección las recomendaciones para mejorar.
20. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.
21. Identificar las operaciones que no se ajustan a la normalidad de la actividad y objeto misional de la ESE, y realizar el análisis correspondiente que permita determinar si se tratan de posibles operaciones sospechosas.



Salud
Spigamoso E.S.E.
Salud. Para de Todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

22. Evaluar periódicamente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SICOE, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones al interior de la ESE; informando de los resultados de la evaluación a la gerencia o la junta directiva.
23. Evaluar semestralmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SARLAFT, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones. informando de los resultados de la evaluación al funcionario responsable y/u oficial de cumplimiento o la junta directiva.
24. Realizar una revisión periódica de los procesos relacionados con las parametrizaciones de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/ o cuantitativos de reconocido valor técnico.
25. Las demás que se le asignen y sean afines a su cargo, y las establecidas a través de las normas regulatorias de la materia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Conocimiento en normas del Sistema de Control Interno.
2. Normas técnicas reconocidas en Auditoría Modelos complementarios de Gestión Pública del Sistema de Control Interno.
3. Estadística Hospitalaria. Conocimiento de procesos de Acreditación Institucional. Relaciones del Hospital con la Comunidad.
4. Gestión de Servicios Asistenciales y no Asistenciales.
5. Conocimiento de portafolios de servicios para prestación de servicios de salud Conocimientos sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Gestión de Servicios Asistenciales y no Asistenciales. Políticas públicas y legislación vigente aplicable a Empresas Sociales del Estado y del Sector Salud.
7. Sistema Obligatorio de Gestión de Garantía de la Calidad en Salud.
8. Manejo de sistemas ofimáticos y de información.
9. Estándares de calidad aplicables a las entidades del sector salud.
10. Normas de Régimen Disciplinario.
11. Demás normas que regulen el ejercicio de sus funciones.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERARQUICO |
|--|---|
| Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio | Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título de profesional. Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. | - Título profesional - Título de posgrado en la modalidad de especialización |



Salud
Bogamoso E.S.E.
Salud. tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

| | |
|--|---|
| | - Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno ó - Título profesional - Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. |
| AREAS DE CONOCIMIENTO | NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO |
| Economía, Administración, Contaduría y afines. | Administración Economía Contaduría Pública |
| Ciencias Sociales y Humanas | Derecho y afines |

NIVEL PROFESIONAL

| | |
|--|---------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Universitario |
| Código: | 219 |
| Grado: | 5 |
| No. De Cargos: | Uno (1) |
| Tipo de vinculación: | Nombramiento |
| Dependencia: | Gerencia |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Gerente |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| PLANEACIÓN | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Realizar seguimiento a los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, verificando el cumplimiento de metas e indicadores que miden la efectividad, eficiencia y eficacia de la prestación de servicios de Salud en la -ESE, en concordancia con los objetivos institucionales. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Revisar y validar la plataforma estratégica institucional2. Asesorar la formulación de los planes sectoriales e institucionales.3. Asesorar técnica y metodológicamente sobre los sistemas de gestión que apliquen a la institución de acuerdo a la normatividad vigente que rige la materia.4. Brindar asesoría sobre los sistemas de gestión aplicables, Modelo Estándar de Control Interno y demás sistema de gestión aplicables, según normatividad vigente. | |



Salud
Sogamoso E.S.E
Salud. tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

5. Acompañar el seguimiento y monitoreo a la implementación de los sistemas de gestión aplicables.
6. Gestionar acciones de mejora tendientes al fortalecimiento institucional.
7. Formular el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
8. Gestionar y fomentar el uso de mecanismos de participación del ciudadano.
9. Proyectar los oficios y respuestas a solicitudes, de acuerdo a requerimientos de Gerencia.
10. Elaborar los proyectos de inversión de acuerdo con la metodología y lineamientos que aplican a la Entidad, según su naturaleza jurídica.
11. Facilitar la Consulta de los documentos de gestión.
12. Proyectar y presentar informes de cumplimiento de actividades y ejecución de planes y programas que le sean requeridos.
13. Asesorara la elaboración de los informes de gestión y planes operativos de las diferentes áreas para su presentación, y realizar su consolidación.
14. Realizar seguimiento y evaluación al plan de Desarrollo Institucional.
15. Evaluar los planes y programas de cada una de las áreas de la Entidad.
16. Coordinar, asesorar, y consolidar, la información para proyectar informes de rendición de cuentas.
17. Ser el responsable de la administración de las medidas de control diseñadas por la ESE para prevenir que en la realización de sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas, dando cumplimiento a las disposiciones legales que sobre la materia se expidan.
18. Coordinar y articular junto con las demás áreas y procesos necesarios, el diseño de los procedimientos para la implementación del SARLAFT, SICOF, LA/FT/FPADM presentándolas para su aprobación a la junta directiva de la ESE.
19. Reportar ante la autoridad competente en caso de detectar alguna posible actividad de Corrupción, Opacidad o Fraude al interior de la ESE.
20. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, y demás normas que la modifiquen, complementen o adicione, relacionadas con el funcionario responsable y/u oficial de cumplimiento.
21. Ejercer las demás Funciones asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Metodología de investigación y/o diseño, formulación e implementación y seguimiento en políticas, planes, programas y proyectos.
3. Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI
4. Sistema de Calidad para la Gestión Pública.
5. Marco Legal vigente.
6. Demás normas regulatorias de la materia y las establecidas en el SGSSS.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

| | |
|---|---|
| Título de profesional. | Un año (01) y seis meses (06) de experiencia Profesional relacionada. |
| Tarjeta Profesional en los casos exigidos por Ley | |
| AREAS DE CONOCIMIENTO | NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO |
| Economía, Administración, Contaduría y afines | Administración, contaduría pública y economía |
| Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines | Ingeniería industrial y Afines |

PROFESIONALES ÁREA SALUD

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|--|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE LA SALUD. |
| Código: | 242 |
| Grado: | 6 |
| No. De Cargos: | Uno (1) |
| Tipo de vinculación: | Nombramiento |
| Dependencia: | Subgerencia de Servicios de Salud |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Subgerente Servicios de Salud |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| GESTIÓN DE RUTAS Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Liderar la gestión, implementación y seguimiento de las Rutas íntegras de atención en salud, establecidas por el gobierno Nacional a través de sus diferentes entes rectores y adoptadas por la entidad. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, ejecutar y hacer seguimiento a las actividades e intervenciones contenidas en las rutas Integrales de atención en salud, para el cumplimiento de compromisos adquiridos por salud Sogamoso con entidades responsables de pago. 2. Diseñar, socializar, implementar y monitorear estrategias que permitan el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos para las rutas Integrales de Atención en salud. 3. Elaborar y remitir los informes requeridos por la entidad, por las diferentes ERP y entes de control. 4. Formular, desarrollar, hacer seguimiento y cumplir el Plan Operativo Anual del proceso. 5. Identificar y gestionar los riesgos del proceso. 6. Hacer seguimiento a demanda inducida teniendo en cuenta las bases de datos y las frecuencias de atención establecidas en la ruta de promoción y mantenimiento de la salud. | |

[Handwritten signature]



Salud
Spigamoso E.S.E
Salud. tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de metas de las actividades establecidas para la ejecución de las Rutas Integrales de Atención en salud establecidas para la ESE
8. Hacer parte activa de los Comités institucionales establecidos para el seguimiento de las rutas Integrales de atención en salud, adoptadas por la entidad.
9. Liderar el comité institucional de ruta de promoción y mantenimiento de la salud
10. Emitir con oportunidad respuesta a glosas y observaciones notificadas por las entidades responsables de pago frente a ejecución de informes, acorde a la reglamentación vigente.
11. Participar en el proceso de conciliación de glosas, cartera y liquidación de contratos con las diferentes ERP.
12. Priorizar y gestionar las actividades a trabajar según metodología SOGC.
13. Realizar Auditoria historias clínicas de acuerdo a necesidades de la entidad según ruta de promoción y mantenimiento de la salud.
14. Retroalimentar al interior de la entidad los resultados de las auditorías realizadas, glosas, cumplimiento de metas, estrategias, indicadores y demás información necesaria para cumplir con los compromisos pactados con las entidades responsables de pago que permitan disminuir cualquier tipo de descuento por incumplimiento.
15. Consolidar, alimentar y analizar los indicadores de su proceso, teniendo en cuenta las ayudas técnicas institucionales.
16. Diseñar y entregar los lineamientos y metas al personal asistencial de acuerdo con lo pactado en los contratos con las diferentes ERP.
17. Coordinar la programación y desarrollo de atención de ruta de promoción y mantenimiento de la salud extra - murales.
18. Coordinar, programar y concertar con la comunidad jornadas y brigadas de ruta de promoción y mantenimiento de la salud.
19. Realizar seguimiento y evaluación mensual de metas de ruta de promoción y mantenimiento de la salud.
20. Trabajar de manera articulada las actividades atinentes a las estrategias de intervención comunitaria conforme al Plan de Desarrollo y las políticas de la Institución.
21. Determinar la capacidad instalada y demás requerimientos necesarios para atender los compromisos contractuales con las diferentes ERP, relacionadas con el proceso.
22. Formular, diseñar, organizar y ejecutar planes y programas relacionados con su proceso y los demás que se requieran al interior de la entidad.
23. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Ética Médica
2. Ley de Archivos.
3. Sistema de Gestión de la Calidad
4. SGSSS.
5. PAMEC
6. Gestión clínica
7. Acciones de promoción y prevención 3. Gestión clínica



Salud
Sogamoso E.S.E.
Salud. tarea de todos

GESTION DIRECTIVA

ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA

8. Panorama de factores y agentes de riesgos.
9. Herramientas informáticas.
10. Administración de personal.
11. Sistema de gestión integral de calidad
12. Demás normas regulatorias de la materia y las establecidas en el SGSSS.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| Título de profesional en las áreas del conocimiento. Título de posgrado en la modalidad de especialización en auditoria en Salud, ó administración o gerencia hospitalaria, ó administrativa en salud. Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. | Dos (02) años de experiencia Profesional relacionada |
| AREAS DE CONOCIMIENTO | NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO |
| Ciencias de la salud | Medicina Enfermería odontología |

ARTÍCULO SEGUNDO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Sogamoso a los veintiún (21) días del mes de junio de 2023.


RIGOBERTO ALFONSO PEREZ
Presidente Junta Directiva


DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ
Secretario Junta Directiva

Proyectó: Indira Patricia Illidge Ibarra
Asesor Jurídico Externo

Revisó: Andrea Maritza Vargas Barrera/ P.U Talento Humano
Leidy Martínez Torres / Jefe oficina Asesora Jurídica