



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Número de Perfil	191
Denominación del Empleo	Subsecretario de Despacho
Código	045
Grado	02
Nivel	Directivo
Dependencia	Subsecretaría Administrativa y Financiera
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Secretario de Salud

II. AREA FUNCIONAL – SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, coordinar y evaluar programas y planes para el cumplimiento de las políticas establecidas por la Alcaldía y entes competentes, específicamente el manejo administrativo y de los recursos financieros en materia del Sistema General de Seguridad Social en Salud a nivel local, identificando recursos y creando condiciones de cobertura y acceso de los usuarios a los servicios de salud, propiciando la integración de la red de servicios y las acciones individuales y colectivas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, de acuerdo con normatividad aplicable y en procura del desarrollo integral del Municipio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Direccionar la formulación, evaluación y desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las actividades propias del área de gestión a su cargo, para dar cumplimiento a los objetivos de la Dependencia y los deberes señalados por la normatividad vigente.
- Coordinar, controlar y evaluar la aplicación del Sistema Municipal de Seguridad Social en Salud.
- Planificar, controlar y evaluar la aplicación del Plan Local de Salud, a toda la población del Municipio.
- Adoptar mecanismos que permitan garantizar la participación comunitaria en las diversas instancias que la ley establece, así mismo las acciones de promoción en salud.
- Supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población del Municipio.
- Impulsar mecanismos para el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
- Coordinar las actividades administrativas y financieras de la Secretaría de Salud.
- Diseñar los procesos de control y seguimiento que permitan la interventoría a programas y contratos.
- Efectuar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios a su cargo.
- Liderar el desarrollo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia a su cargo, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

implementación y sostenimiento.

11. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
12. Suscribir acuerdos de gestión de conformidad a la normatividad establecida y a las políticas y directrices estratégicas para el cumplimiento de la misión Institucional.
13. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Principios y normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).
- Derechos y deberes del Régimen de Seguridad Social.
- Herramientas gerenciales.
- Normatividad y políticas definidas por el Ministerio de Protección Social.
- Normatividad en materia de participación comunitaria.
- Plan Nacional de Salud Pública.
- Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la Organización

COMPORTAMENTALES

- Liderazgo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal.
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA

Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Bacteriología, Enfermería, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias, Derecho y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.

Titulo de postgrado mínimo en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

EXPERIENCIA

Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional.