

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 000046 de 2009

27 MAR 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 **"Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa"**.

### EL GOBERNADOR DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Código de Régimen Departamental -Decreto-ley 1222 de 1986 y en desarrollo de lo establecido en el parágrafo del artículo 44 del Decreto Ordenanzal 258 de 2008 y,

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 10 de la Ordenanza 28 de 1996 **"Por la cual se transforma el hospital, nivel II, Pedro León Álvarez Díaz, de La Mesa, en una empresa del Estado del orden departamental"**, establece que es competencia de la Junta Directiva, entre otras de sus atribuciones, las de:

"(...)

6. Aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones de las mismas, para su posterior adopción por el gobernador departamental.

7. Aprobar los manuales de funciones y procedimientos para su posterior adopción por el gerente de la Empresa.

8. Establecer y modificar el reglamento interno de la Empresa.

(...)"

Que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de la Mesa, expidió el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 **"Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa"**.

Que en el Parágrafo del artículo 44 del Decreto Ordenanzal 258 de 2008, por el cual se modifica el Estatuto Básico de la Administración Departamental de Cundinamarca, en relación con los actos de las juntas directivas de las entidades descentralizadas, prevé, que:

"(...)

*Las funciones relacionadas con la organización interna, planta de empleos, el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales, así como las remuneraciones necesitan para su validez, la aprobación por Decreto del Gobernador, sin perjuicio de la normatividad aplicable a las sociedades de economía mixta.*

(...)"

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 **“Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa”**.

Que por Oficio número 1482-08 de noviembre 14 de 2008, dirigido al Ministerio de la Protección Social, la Secretaria de Salud de Cundinamarca, avaló la inclusión de la propuesta de *“(...) Reorganización Institucional presentada por la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz (...)”*.

Que por oficios de fecha de radicación marzo 25 y 27 de 2009, la Secretaria de la Función Pública de Cundinamarca, emitió concepto favorable para continuar con los tramites correspondientes de modificación, organización interna, planta de empleos y manual específico de funciones y competencias laborales, de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de la Mesa.

Por los motivos expuestos,

#### DECRETA

**ARTICULO PRIMERO.** Aprobar Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 **“Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa”**, expedido por la Junta Directiva, el cual establece, que:

“(...)”

#### ACUERDO No. 104 DE 2009 ( 26 DE MARZO)

Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa.

#### LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA

En cumplimiento de la función, establecida mediante la Ordenanza No. 28 de 1996 en el numeral y,

#### CONSIDERANDO:

Que el Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa a través de Ordenanza No 028 de 1996 se transformó en Empresa Social del Estado, entendida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaria de Salud de Cundinamarca.

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 **“Por el cual se modifica y establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa”**.

Que la Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y gerencia pública, en su artículo 27 estableció los principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa.

Que el Decreto 785 de 2005 estableció el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004, dentro de las cuales se enmarca la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa.

Que los artículos 13 y 29 del Decreto Ley 785 de 2005 le confieren facultades a las autoridades territoriales para fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos de los empleos.

Que el Decreto 2539 de 2005 establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican el Decreto 785 de 2005.

Que mediante Acuerdo No. 057 de 2006, se estableció el correspondiente Manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales.

Que mediante el Acuerdo número 101 del 26 de Marzo de 2.009, se estableció la planta de empleos públicos de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa.

Que atendiendo lo dispuesto en la Ley y los Decretos anteriormente citados, la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa debe establecer el manual de funciones, teniendo en cuenta las denominaciones de los empleos, la naturaleza de los mismos, las competencias laborales y los requisitos para el ejercicio de los empleos.

Que en merito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1º.-** Establecer el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos públicos que conforman la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa, establecida mediante Acuerdo No. 101 de Marzo 26 de 2009, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la Mislón, objetivos, funciones que la Ley y los reglamentos señalan a la entidad, en el cual se presenta la descripción de los empleos de la manera en que se encuentran distribuidos acorde con la organización interna de la empresa y con los siguientes elementos que caracterizan el empleo público, así:

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

- I. Identificación, del empleo, que corresponde a su denominación, código, grado de asignación salarial, número de cargos, dependencia a la que pertenece el empleo y denominación del empleo del superior inmediato.
- II. Propósito general, o razón de ser del empleo u objetivo permanente y duradero a partir de las funciones esenciales.
- III. Descripción de funciones, corresponde a explicación global de las tareas que debe realizar en ejecución de los procesos en los cuales participa el empleo.
- IV. Contribuciones individuales, son los resultados concretos individuales y particulares que se espera obtener del desempeño de las funciones,
- V. Conocimientos básicos esenciales, corresponde a las competencias específicas de conocimientos técnicos o profesionales requeridos para el desempeño.
- VI. Requisitos, de educación y experiencia exigidos para el desempeño del empleo de conformidad con el Decreto Nacional 785 de 2005.

**ARTÍCULO 2º Descripción de los empleos.-** La descripción de los empleos públicos que se establecen en el presente Manual y que corresponden a la planta de empleos de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa, es la siguiente:

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b><i>I. IDENTIFICACION</i></b>	
Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Gerente Empresa Social del Estado
Código:	085
Grado:	\$4.576.064
No. de empleos	1 (uno)
Dependencia	Gerencia
Empleo del Jefe Inmediato:	Gobernador
<b><i>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</i></b>	
Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos del Hospital, en concordancia con los planes y programas de desarrollo económico, social y ambiental que para el sector establezcan el Ministerio de la Protección Social y la Secretaría de Salud de Cundinamarca ajustado con los requerimientos de calidad.	
<b><i>III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</i></b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretar y desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socio-económica y cultural del área de influencia de la empresa.</li> <li>2. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.</li> <li>3. Fortalecer el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el área de influencia.</li> </ol>	

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 30046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

4. Evaluar los mecanismos de acceso a la comunidad y de estímulo para garantizar la participación ciudadana que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo de los servicios y el fortalecimiento de la calidad de vida de la población.
5. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el plan de Desarrollo, los planes de acción de la Empresa y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y normas reglamentarias.
6. Dirigir, Coordinar y Mantener el Sistema de Control Interno que propicie el Autocontrol, Autogestión y Autorregulación en la E.S.E.
7. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los funcionarios de la Empresa.
8. Realizar internamente las acciones correctivas y preventivas mediante la elaboración de planes de mejoramiento institucional conforme a los resultados de las auditorias.
9. Conocer en segunda instancia las investigaciones disciplinarias de los servidores públicos de la Institución.
10. Delegar y coordinar la defensa judicial de la empresa en los procesos en que la empresa sea parte o tenga interés.
11. Las demás que establezca la Ley, los Reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El direccionamiento del plan estratégico del Hospital corresponde con el Plan de Desarrollo en Salud y con las políticas de la Secretaría de Salud de Cundinamarca y demás normatividad vigente en la Administración Pública
2. La incorporación de los resultados estratégicos están encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
3. La gestión financiera y administrativa esta encaminada a garantizar la sostenibilidad organizacional y viabilidad financiera.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad vigente con relación a Seguridad Social y planes de desarrollo de salud.
2. Planes y programas del Área y del orden nacional
3. Normatividad vigente para los procesos de contratación, control interno, planeación, aseguramiento de la calidad, habilitación y acreditación en salud.
4. Gestión y desarrollo de servicios de salud.
5. Sistema general de seguridad social en salud

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

1. Título de formación universitaria o profesional en áreas de la salud, económicas o administrativas.
2. Título de Post-Grado en Salud Pública, Administración, Gerencia Hospitalaria, Administración en Salud.
3. Tarjeta Profesional y

DECRETO DEPARTAMENTAL No. **00046** de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

4. Experiencia profesional de tres (3) años en cargos de nivel directivo, asesor, ejecutivo o profesional en organismos o entidades públicas o privadas que integran el sistema general de seguridad social.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACION**

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Subgerente Administrativo y Financiero
Código:	90
Grado:	3.781.588
No. de empleos	1 (uno)
Dependencia	Subgerencia Administrativa y Financiera
Empleo del Jefe Inmediato:	Gerente

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar actividades de dirección, planeación, adopción de políticas y control del área de apoyo administrativo y financiero, para garantizar una adecuada prestación de los servicios de salud en el marco de la autosostenibilidad financiera con eficiencia y calidad.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Dirigir y coordinar la gestión de Mercadeo para garantizar la ocupación de los servicios que oferta la empresa con el objeto de mantener y fortalecer las finanzas de la entidad y posicionar su imagen corporativa en el mercado de los Servicios de la Salud.
2. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución y gestión de los programas, proyectos y procedimientos relacionados con los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad de acuerdo con las normas legales.
3. Dirigir y coordinar el proceso relacionado con la facturación de los servicios de Salud, con el fin de garantizar la oportuna radicación de las cuentas de cobro ante las diferentes Entidades Aseguradoras de Planes de Beneficios en Salud.
4. Dirigir y coordinar el recaudo y la Administración de los recursos de la Empresa Social del Estado y velar por su adecuada custodia y destinación.
5. Mantener actualizada la información contable de la Empresa Social del Estado y elaborar y presentar los estados financieros de la Empresa supervisando que todas las imputaciones contables de las transacciones y movimientos sean apropiadamente registradas en el sistema conforme a la normatividad legal y contable vigente.
6. Proyectar el Plan Operativo Anual, el presupuesto de gastos y el plan anual de caja en coherencia con la plataforma estratégica vigente.
7. Manejar, custodiar y controlar los títulos valores y demás documentos de patrimonio, las cuentas bancarias de la Empresa Social del Estado, efectuando las consignaciones y conciliaciones bancarias, preparando los boletines e informes correspondientes.
8. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

con la gestión del gasto, administración de personal, gestión de contratación, servicios administrativos y de farmacia.

9. Dirigir y coordinar el servicio de correspondencia y los procedimientos para la recepción, conservación, clasificación y análisis de la documentación propia de la empresa.
10. Llevar actualizados y valorados los inventarios de los bienes de propiedad y títulos de tradición de la Empresa y de aquellos puestos a su servicio, en la forma que indiquen las normas legales y las reglamentaciones que se expidan para tal fin, respondiendo por su aseguramiento.
11. Dirigir la elaboración y ejecución del plan de compras y de contratación en la Empresa.
12. Dirigir y gestionar las actividades y procesos sobre administración de personal y su retribución, ejecutando los programas que de ella se deriven.
13. Responder por el manejo de residuos hospitalarios, cumpliendo con la normatividad vigente, creando políticas institucionales para la prevención de la contaminación ambiental y visual.
14. Coordinar las actividades de adquisición, selección, distribución e información de medicamentos y elementos medico quirúrgicos, verificando y supervisando la calidad de los elementos recibidos de acuerdo con los contratos y órdenes de compra.
15. Dirigir y coordinar la recepción, conservación, custodia, reserva y administración de las Historias Clínicas, Historias Laborales y demás documentos que se produzcan en la empresa, basado en la normatividad archivística.
16. Establecer e implantar mecanismos y estrategias que conlleven a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos en cuanto a procesos de lavandería, aseo y manipulación de alimentos con un estricto seguimiento.
17. Coordinar la defensa judicial de la empresa en los procesos en la que ésta sea parte o tenga interés.
18. Adelantar y coordinar el proceso de jurisdicción coactiva.
19. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la empresa, expedir las providencias que la Ley establece para dar curso y agotamiento a la actuación disciplinaria, y conocer y resolver los recursos de reposición que se interpongan contra las decisiones disciplinarias de primera instancia.
20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con el propósito principal del empleo.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

##### **(CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Los planes de gestión en el área administrativa y financiera, presentados están de acuerdo con las políticas y estándares de calidad en el marco de los lineamientos institucionales
2. Plan de mejoramiento institucional, en las áreas pertinentes, presentado se encuentra enmarcado dentro de los parámetros de la normatividad vigente.
3. Los planes de acción evaluados garantizan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales
4. Los procesos administrativos presentados están de acuerdo con las políticas y estándares de

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

calidad en el marco de los lineamientos institucionales.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Análisis financieros, evaluación de oportunidades de inversión, distribución de recursos y planes de desarrollo en salud.
2. Planes y programas del Área y del orden nacional
3. Sistema general de seguridad social en salud
4. Normatividad vigente para los procesos de contratación, control interno, planeación, aseguramiento de la calidad, habilitación y acreditación en salud.

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**ESTUDIOS**

Título de formación universitaria o profesional en el área de la salud, Ciencias económicas, administrativas

Postgrado en Administración Hospitalaria ó Gerencia en Salud, Finanzas Publicas, Auditoria, Talento humano o áreas afines.

Tarjeta Profesional

**EXPERIENCIA**

Dos (2) años de experiencia relacionada.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACION**

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Subgerencia Científica
Código:	90
Grado:	\$3.781.588
No. De empleos	1 (uno)
Dependencia	Subgerencia Científica
Empleo del Jefe Inmediato:	Gerente

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar actividades profesionales de dirección, planeación, coordinación, ejecución, evaluación y control de las actividades científico asistenciales prestadas a los usuarios para promover el desarrollo integral de la institución aplicando calidad, oportunidad y eficiencia.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Coordinar y realizar seguimiento a las acciones para desarrollar las políticas del área asistencial, de acuerdo con los Planes y Programas Departamentales e Institucionales.
2. Coordinar y dirigir el funcionamiento de los diferentes servicios asistenciales de la empresa y recomendar la creación o ampliación de aquellos que considere



DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 “**Por el cual se modifica y establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa**”.

- necesarios para mejorar la oferta de servicios en el área de influencia, soportándolo con los estudios técnicos necesarios para facilitar la toma de decisiones.
3. Establecer y desarrollar el plan operativo anual del área a su cargo en armonía con el plan de acción de la institución.
  4. Lograr la integración de los servicios asistenciales y administrativos, siguiendo las normas y procedimientos establecidos con el fin de garantizar las herramientas necesarias para la prestación de los servicios de salud en la empresa.
  5. Coordinar, verificar y evaluar los procesos de saneamiento ambiental.
  6. Dirigir, coordinar y realizar seguimiento permanente a los planes y programas de los recursos humanos, físicos, hospitalarios y de información correspondientes a su área, para garantizar el desarrollo de la Gestión Institucional.
  7. Elaborar, actualizar periódicamente, socializar y garantizar el cumplimiento de los protocolos y guías de manejo basados en el perfil epidemiológico de la zona de influencia para optimizar la calidad en la prestación del servicio.
  8. Velar por la calidad de la atención médica y paramédica en el Servicio de Urgencias, Consulta Externa y Hospitalización en la sede hospital y centros y puestos de salud, con base en estándares de calidad, protocolos de atención y procesos asistenciales/administrativos establecidos, generando planes de mejoramiento continuo, que respondan a las necesidades de la población.
  9. Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios asistenciales en las fases de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de conformidad con los planes y programas establecidos por la institución.
  10. Solicitar, consolidar y analizar los informes de producción de las áreas asistenciales para la construcción de indicadores, propuestas de mejoramiento y evaluación de los profesionales a su cargo, desarrollando estrategias de medición a la gestión, que apoyen la toma de decisiones adecuadas como un proceso de mejoramiento continuo.
  11. Establecer coordinación intersectorial e interinstitucional para la ejecución de planes, proyectos y programas en salud dentro de los municipios del área de influencia, dirigidos al individuo, la familia y la comunidad.
  12. Coordinar actividades de educación, información y capacitación a la comunidad con el objeto de promover el auto cuidado de la salud.
  13. Retroalimentar de forma permanente y continua a la Gerencia acerca del desarrollo de las actividades y acciones, sus fallas, soluciones e intervenciones en el Área Hospitalaria y Comunitaria, a fin de garantizar al proceso, niveles de eficacia y eficiencia.
  14. Mejorar y fortalecer el Sistema de referencia y contrarreferencia institucional.
  15. Establecer políticas y procedimientos para brindar al paciente/usuario la información suficiente, veraz y completa acerca del procedimiento o intervención a realizarse dentro del entorno de Apoyo Diagnóstico.
  16. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos del hospital de acuerdo con los comportamientos históricos de producción y las metas establecidas en los planes y programas de la empresa.
  17. Dirigir, coordinar, controlar evaluar y ajustar los programas de atención a las personas y al medio ambiente.
  18. Supervisar y coordinar el desarrollo de actividades propias del servicio con enfermeras, auxiliares, médicos y demás personal vinculado con la salud comunitaria.

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 100046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

19. Coordinar con las demás dependencias la presentación es de planes a la Gerencia para la adquisición de elementos y equipos necesarios para la prestación del servicio.
20. Promover junto con el equipo de trabajo, la participación comunitaria a nivel del área de influencia, apoyando la labor de los comités de participación comunitaria y la formación de líderes comunitarios en salud.
21. Realizar vigilancia Epidemiológica del área de influencia a todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar a nivel Seccional sobre enfermedades de notificación obligatoria.
22. Dirigir y coordinar la elaboración del perfil epidemiológico de la zona.
23. Dirigir y coordinar la elaboración de programas, planes y proyectos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
24. Coordinar con otros integrantes del equipo comunitario, con otros profesionales y/o instituciones, actividades de educación y capacitación a grupos organizados de la comunidad.
25. Realizar oferta de servicios de promoción y prevención a otros sectores, tendientes a lograr otros ingresos para la institución y procurando reducir la morbilidad de la zona mediante la educación en salud y el fomento del auto cuidado.
26. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con el propósito principal del empleo.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. Los planes de gestión en el área hospitalaria, presentados están de acuerdo con las políticas y estándares de calidad en el marco de los lineamientos institucionales.
2. Plan de mejoramiento institucional presentado se encuentra enmarcado dentro de los parámetros de la normatividad vigente.
3. Los planes de acción evaluados garantizan el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales
4. Los procesos, protocolos y guías de manejo presentados están de acuerdo con las políticas y estándares de calidad en el marco de los lineamientos institucionales.
5. Las agendas programadas están de acuerdo con las condiciones de calidad y cumplimiento de las políticas institucionales.
6. ***La gestión hospitalaria conduce al cumplimiento y la sostenibilidad de los procesos tecnológico y científico en el marco de la habilitación y acreditación.***

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Funcionamiento de las Empresas sociales del Estado.
2. Normatividad vigente en administración pública y seguridad social en salud
3. Sistema general de seguridad social en salud
4. Gestión y desarrollo de servicios de salud.
5. Sistema general de seguridad social en salud.
6. Sistema operativo dinámica gerencial.
7. Sistemas de información.
8. Criterios de seguridad social en Indicadores.
9. Conocimiento en los sistemas de Control de Gestión.

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

10. Normas de calidad ISO 9000.
11. Auditoria.
12. Conocimientos en sistema único de garantía de la calidad.
13. Sistemas de gestión.
14. Planeación estratégica.
15. Indicadores de gestión.
16. Herramientas de Estadística.

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**ESTUDIOS**

Título de formación universitaria en Medicina  
Postgrado en Gerencia Hospitalaria, Auditoria en salud, Salud Pública ó Administración en Salud.  
Tarjeta Profesional

**EXPERIENCIA**

Dos (2) años de experiencia relacionada.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACION**

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Médico Especialista
Código:	213
Grado:	\$3.443.989 y \$1.721.997
No. de empleos	Dos (2): Uno de 8 horas y 1 de 4 horas
Dependencia	Subgerencia Científica
Empleo del Jefe Inmediato:	Subgerente Científico

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar labores especializadas en **Ginecobstetricia** en actividades de promoción, protección y rehabilitación de la salud del paciente.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar revista diaria e individual de todas las pacientes hospitalizadas en el área de Ginecobstetricia.
2. Responder oportunamente las solicitudes dando prioridad a las pacientes de Urgencias.
3. Elaborar Historias clínicas de consulta externa tales como Ca, toxemias del embarazo y otras relativas a su especialidad.
4. Realizar consulta de control de pacientes egresadas del servicio de Ginecobstetricia y de evaluación prequirúrgica.

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 “Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa”.

5. Revisar epícrisis de pacientes cuando se autorice su salida y aprobarlas con su firma.
6. Velar por la calidad de la información y atención dada a los familiares de las pacientes hospitalizadas en el servicio de Ginec Obstetricia y vigilar el cumplimiento de las normas preestablecidas.
7. Participar en la aplicación de las acciones tendientes a prevenir enfermedades en las mujeres y difundir a los usuarios del servicio de Ginec Obstetricia las normas de prevención de enfermedades comunes en la mujer en edad gestacional, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades de salud regional y nacional.
8. Promocionar dentro de la población del área de influencia, los servicios que ofrece en sus diferentes áreas de: Consulta Externa, Urgencias, hospitalización, programas, entre otros y velar por el uso adecuado de esos servicios.
9. Practicar exámenes de Medicina Especializada en las diferentes áreas, utilizar adecuada y racionalmente las ayudas diagnósticas existentes dentro y fuera del Hospital, llegar a un diagnóstico lo más acertado posible y prescribir el tratamiento que debe seguirse de acuerdo con los protocolos de manejo utilizados en el servicio de Ginec Obstetricia.
10. Realizar procedimientos diagnósticos o terapéuticos de ginecología de acuerdo a los protocolos establecidos,
11. Atender siempre con el concepto de atención interdisciplinaria de la paciente con el fin de darle un manejo integral a su patología.
12. Supervisar las labores asistenciales del personal Médico y Paramédico que labora en el servicio y los que realizan sus prácticas profesionales.
13. Participar en el manejo interdisciplinario de las actividades de control Epidemiológico intra y extrahospitalarias.
14. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el Hospital para el cobro de los servicios prestados a las usuarias.
15. Diligenciar y supervisar la consignación de datos con valor estadístico.
16. Cumplir y supervisar el desarrollo normal, en los horarios y las condiciones establecidas, de todas las actividades programadas en el servicio (Revistas médicas, consultas, valoraciones en urgencias, procedimientos, revisión de temas, entre otros).
17. Participar activamente en la actualización de los protocolos y guías de manejo.
18. Conocer y poner en práctica las medidas de bioseguridad, necesarias para la ejecución de las actividades propias del empleo.
19. Garantizar el manejo óptimo y adecuado de los desechos hospitalarios, según normatividad vigente.
20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El cumplimiento de las agendas de Ginec Obstetricia están de acuerdo con el reglamento interno que se ha suministrado oportunamente.
2. Los servicios y programas relacionados con la producción hospitalaria en Ginec Obstetricia corresponden con las necesidades institucionales.
3. Los protocolos y guías de atención en Ginec Obstetricia están actualizados y corresponden a los procesos adoptados por la institución.

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Medicina de promoción y prevención
2. Actualización en procesos administrativos
3. Control de riesgo perinatal
4. Análisis estadístico y epidemiológico
5. Actualizaciones constantes en Ginecobstetricia
6. Sistema general de seguridad social en salud

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**ESTUDIOS**

Título de formación Universitaria en Medicina General  
Tarjeta Profesional  
Postgrado en Ginecobstetricia

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACION**

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Médico Especialista
Código:	213
Grado:	\$3.443.989
No. de empleos	Uno de ocho (8) horas
Dependencia	Subgerencia Científica
Empleo del Jefe Inmediato:	Subgerente Científico

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar labores especializadas de **Anestesiología** en actividades de promoción, protección y rehabilitación de la salud del paciente.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Responder oportunamente las solicitudes de otros servicios de la Subgerencia Científica, dando prioridad a los pacientes de Urgencias.
2. Realizar consulta de evaluación prequirúrgica
3. Participación activa y permanente con el objeto contractual de los convenios docente asistenciales
4. Supervisar al personal de Enfermería en la preparación de medicamentos anestésicos a administrar en cada procedimiento y asumir la responsabilidad por su aplicación.
5. Delegar funciones a Médicos Internos, de acuerdo a normas, protocolos y procedimientos previamente establecidos.
6. Autorizar con su firma la solicitud de medicamentos anestésicos establecidos como de reserva, para el normal funcionamiento de las salas de cirugía.
7. Difundir a los usuarios del servicio de Cirugía las normas de prevención de enfermedades

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 “Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa”.

comunes, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades de salud regional y nacional.

8. Promocionar dentro de la población del área de influencia, los servicios que ofrece el servicio en sus diferentes áreas de: Consulta Externa, Urgencias, hospitalización, programas, entre otros y velar por el uso adecuado de esos servicios.
9. Practicar exámenes de Anestesiología en las diferentes áreas, utilizar adecuada y racionalmente las ayudas diagnósticas existentes dentro y fuera del Hospital, llegar a un diagnóstico lo más acertado posible y prescribir el tratamiento que debe seguirse de acuerdo con los protocolos de manejo utilizados en el servicio de cirugía.
10. Realizar procedimientos diagnósticos o terapéuticos de Anestesiología de acuerdo a los protocolos establecidos en el servicio de Cirugía.
11. Supervisar las labores asistenciales del personal Médico y Paramédico que labora en Salas de Cirugía y de los que realizan sus prácticas profesionales en Salas de Cirugía.
12. Supervisar las labores asistenciales del personal Médico y Paramédico
13. Participar en el manejo interdisciplinario de las actividades de control Epidemiológico intra y extrahospitalarias.
14. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el Hospital para el cobro de los servicios prestados a los usuarios.
15. Velar por que la historia Clínica de los pacientes de las diferentes áreas del servicio de Cirugía, en lo que respeta a Anestesiología, sean elaboradas en forma pulcra, clara, completa y objetiva.
16. Diligenciar y supervisar la consignación de datos con valor estadístico.
17. Cumplir y supervisar el desarrollo normal, en los horarios y las condiciones establecidas, de todas las actividades programadas en el servicio (Revistas médicas, consultas, valoraciones en urgencias, procedimientos, revisión de temas, entre otros).
18. Conocer y poner en práctica las medidas de bioseguridad, necesarias para la ejecución de las actividades propias del empleo.
19. Garantizar el manejo óptimo y adecuado de los desechos hospitalarios, según normatividad vigente.
20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El cumplimiento de las agendas de anestesia están de acuerdo con el reglamento interno que se ha suministrado oportunamente.
2. Los servicios y programas relacionados con la producción hospitalaria en anestesia corresponden con las necesidades institucionales.
3. Los protocolos y guías de atención en anestesia están actualizados y corresponden a los procesos adoptados por la institución.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Seguridad Social en Salud
2. Actualización en procesos administrativos.
3. Patologías de alta, media y baja complejidad
4. Técnicas de asepsia y antisepsia
5. Maniobras de reanimación

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00049 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

6. Alcance médico de alta complejidad
7. Sistemas de trauma en diversos niveles
8. Entrenamiento de cuidado crítico

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**ESTUDIOS**

Título de formación Universitaria en Medicina General  
Tarjeta Profesional  
Postgrado en Anestesiología

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACION**

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Médico Especialista
Código:	213
Grado:	\$1.721.997
No. de empleos	1 (uno) / 4 horas
Dependencia	Subgerencia Hospitalaria
Empleo del Jefe Inmediato:	Subgerencia Hospitalaria

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar atención a pacientes **pediátricos** con patologías de alta, media y baja complejidad, con base en principios de oportunidad, idoneidad, conocimiento y calidad para garantizar procesos de recuperación de la población.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar revista diaria de los pacientes hospitalizados en el servicio de Pediatría.
2. Participar activamente en la aplicación de las acciones tendientes a prevenir enfermedades en la infancia.
3. Participaciones activas y permanentes con el objeto contractual de los convenios docente asistenciales.
4. Difundir a los usuarios del servicio de Pediatría las normas de prevención de enfermedades comunes en la infancia, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades de salud regional y nacional.
5. Promocionar dentro de la población del área de influencia, los servicios que ofrece en sus diferentes áreas de: Consulta Externa, Urgencias, hospitalización, programas, entre otros y velar por el uso adecuado de esos servicios.
6. Practicar exámenes de Medicina Especializada en las diferentes áreas, utilizar adecuada y racionalmente las ayudas diagnósticas existentes dentro y fuera del Hospital, llegar a un diagnóstico lo más acertado posible y prescribir el tratamiento que debe seguirse de acuerdo con los protocolos de manejo.

DECRETO DEPARTAMENTAL No. • 00045 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

7. Realizar procedimientos diagnósticos o terapéuticos de pediatría de acuerdo a los protocolos.
8. Atender siempre con el concepto de atención interdisciplinaria del paciente pediátrico con el fin de darle un manejo integral a su patología.
9. Supervisar las labores asistenciales del personal Médico y Paramédico que labora en la institución y de los que realizan sus prácticas profesionales.
10. Supervisar las labores asistenciales del personal Médico y Paramédico Participar en el manejo interdisciplinario de las actividades de control Epidemiológico intra y extrahospitalarias.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el Hospital para el cobro de los servicios prestados a los usuarios.
12. Velar por que la historia Clínica de los pacientes del servicio de Pediatría, sean elaboradas en forma pulcra, clara, completa y objetiva.
13. Diligenciar y supervisar la consignación de datos con valor estadístico.
14. Cumplir y supervisar el desarrollo normal, en los horarios y las condiciones establecidas, de todas las actividades programadas en el área (Revistas médicas, consultas, valoraciones en urgencias, procedimientos, revisión de temas, entre otros.
15. Conocer y poner en práctica las medidas de bioseguridad, necesarias para la ejecución de las actividades propias del empleo.
16. Garantizar el manejo óptimo y adecuado de los desechos hospitalarios, según normatividad vigente.
17. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo.

#### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El cumplimiento de las agendas de pediatría están de acuerdo con el reglamento interno que se ha suministrado oportunamente.
2. Los servicios y programas relacionados con la producción hospitalaria en pediatría corresponden con las necesidades institucionales.
3. Los protocolos y guías de atención en pediatría están actualizados y corresponden a los procesos adoptados por la institución.

#### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Sistema General de Seguridad Social
2. Actualizaciones medicas de atención a los niños
3. Actualización en procesos administrativos.
4. Actualizaciones clínicas de enfermedades de control epidemiológico
5. Actualizaciones medicas de atención a los niños
6. Asepsia y antisepsia medica
7. Relaciones sociales del niño y su familia

#### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

##### **ESTUDIOS**

Título de formación Universitaria en Medicina General  
Tarjeta Profesional  
Post-Grado en Pediatría.



DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00045 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACION**

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Médico Especialista
Código:	213
Grado:	\$1.721.997
No. de empleos	2 (Dos) / 4 horas
Dependencia	Subgerencia Científica
Empleo del Jefe Inmediato:	Subgerente Científica

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar labores especializadas de Ortopedia en actividades de promoción, protección y rehabilitación de la salud del paciente.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar revista diaria e individual de todos los pacientes de ortopedia y traumatología hospitalizados en los diferentes servicios de la Institución.
2. Responder oportunamente las solicitudes de otros servicios de la Subgerencia Hospitalaria dando prioridad a los pacientes de Urgencias.
3. Participación activa y permanente con el objeto contractual de los convenios docente asistenciales
4. Elaborar Historias clínicas de consulta externa relativas a ortopedia y traumatología.
5. Realizar consulta de control de pacientes egresados del servicio de la Institución o ambulatorios tratados por ortopedia y traumatología y de evaluación prequirúrgica.
6. Revisar epicrisis de pacientes cuando se autorice su salida y aprobarlas con su firma.
7. Velar por la calidad de la información y atención dada a los familiares de los pacientes hospitalizados y vigilar el cumplimiento de las normas preestablecidas.
8. Participar activamente en la aplicación de las acciones tendientes a prevenir enfermedades en los usuarios de ortopedia y traumatología.
9. Difundir a los usuarios del servicio de ortopedia las normas de prevención de enfermedades comunes, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades de salud regional y nacional.
10. Promocionar dentro de la población del área de influencia, los servicios que ofrece la institución en sus diferentes áreas de: Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización, programas, entre otros y velar por el uso adecuado de esos servicios.
11. Practicar exámenes de ortopedia y traumatología, utilizar adecuada y racionalmente las ayudas diagnósticas existentes dentro y fuera del Hospital, llegar a un diagnóstico lo más acertado posible y prescribir el tratamiento que debe seguirse de acuerdo con los protocolos de manejo utilizados en el servicio de Cirugía.
12. Realizar procedimientos diagnósticos o terapéuticos de Traumatología de acuerdo a los

**DECRETO DEPARTAMENTAL No. 001046 de 2009**

**Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".**

protocolos establecidos en el servicio.

13. Supervisar las labores asistenciales en ortopedia y traumatología, del personal Médico y Paramédico que labora en la institución y del que realiza sus prácticas profesionales
14. Participar en el manejo interdisciplinario de las actividades de control epidemiológico intra y extrahospitalarias.
15. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el Hospital para el cobro de los servicios prestados a los usuarios.
16. Velar por que la historia Clínica de los pacientes de ortopedia y traumatología hospitalizados, sean elaboradas en forma pulcra, clara, completa y objetiva.
17. Diligenciar y supervisar la consignación de datos con valor estadístico.
18. Cumplir y supervisar el desarrollo normal, en los horarios y las condiciones establecidas, de todas las actividades programadas en el servicio (Revistas médicas, consultas, valoraciones en urgencias, procedimientos, revisión de temas, entre otros).
19. Conocer y poner en práctica las medidas de bioseguridad, necesarias para la ejecución de las actividades propias del empleo.
20. Garantizar el manejo óptimo y adecuado de los desechos hospitalarios, según normatividad vigente.
21. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del empleo.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

1. El cumplimiento de las agendas de ortopedia están de acuerdo con el reglamento interno que se ha suministrado oportunamente.
2. Los servicios y programas relacionados con la producción hospitalaria en ortopedia corresponden con las necesidades institucionales.
3. Los protocolos y guías de atención en ortopedia están actualizados y corresponden a los procesos adoptados por la institución.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Sistema de Seguridad Social en Salud
2. Atención del paciente politraumatizado
3. Prácticas en medidas de bioseguridad
4. Actualización en procesos administrativos.

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**ESTUDIOS**

Título de formación Universitaria en Medicina General  
Tarjeta Profesional  
Post-Grado en ortopedia y traumatología.

DECRETO DEPARTAMENTAL No. 00046 de 2009

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 104 de marzo 26 de 2009 "Por el cual se modifica y establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los diferentes empleos públicos de la Planta de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa".

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACION**

Nivel:	Central
Denominación del Empleo:	Médico Especialista
Código:	213
Grado:	\$1.721.997
No. de empleos	3 (tres) / 4 horas
Dependencia	Subgerencia Científica
Empleo del Jefe Inmediato:	Subgerente Científica

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar labores especializadas de **Cirugía General** en actividades de promoción, protección y rehabilitación de la salud del paciente.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Realizar revista diaria e individual de todos los pacientes hospitalizados por Cirugía General en el servicio de Cirugía y demás Servicios de la Institución que lo ameriten.
2. Responder oportunamente las solicitudes de otros servicios, dando prioridad a los pacientes de Urgencias.
3. Participación activa y permanente con el objeto contractual de los convenios docente asistenciales
4. Elaborar Historias Clínicas de consulta externa relativas a Cirugía General y a pacientes egresados por Cirugía General del Servicio de Cirugía.
5. Realizar consulta de evaluación prequirúrgica y programar las cirugías de acuerdo a normas y protocolos establecidos.
6. Revisar epicrisis de pacientes de Cirugía General cuando se autorice su salida y aprobarlas con su firma.
7. Velar por la calidad de la información y atención dada a los familiares de los pacientes hospitalizados de Cirugía General y vigilar el cumplimiento de las normas preestablecidas.
8. Participar activamente en la aplicación de las acciones tendientes a prevenir enfermedades en la población del área de influencia.
9. Difundir a los usuarios de Cirugía General las normas de prevención de enfermedades comunes en la población del área de influencia, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades de salud regional y nacional.
10. Promocionar dentro de la población del área de influencia, los servicios que ofrece el servicio en sus diferentes áreas de: Consulta Externa, Urgencias, hospitalización, programas, entre otros y velar por el uso adecuado de esos servicios.
11. Practicar exámenes de Cirugía General en las diferentes áreas, utilizar adecuada y racionalmente las ayudas diagnósticas existentes dentro y fuera del Hospital, llegar a un diagnóstico lo más acertado posible y prescribir el tratamiento que debe seguirse de acuerdo con los protocolos de manejo utilizados en el Servicio de Cirugía.
12. Realizar procedimientos diagnósticos o terapéuticos de Cirugía General de acuerdo a los protocolos establecidos en el Servicio.

