

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | NOMBRE | | CÓDIGO |
| | MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | 13-OD-002 |
| | TIPO DE DOCUMENTO | PROCESO | VERSIÓN 05 |
| | MANUAL | MEJORAMIENTO CONTINUO | |

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Gerente General
- **Nivel:** Estratégico
- **Proceso:** Planeación estratégica y presupuesto
- **Personal a Cargo:** Directores
- **Cargo superior inmediato:** Junta directiva

II. DESCRIPCION DEL CARGO

Guía, planea, coordina y controla las actividades administrativas y asistenciales de la institución en cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos institucionales.

III. OBJETIVO

Coordinar la ejecución de las políticas y directrices emitidas por la Junta Directiva y los entes reguladores de las instituciones prestadoras de servicios de salud, con el fin garantizar el correcto y eficaz funcionamiento de la IPS Clínica San Rafael.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Celebrar y autorizar contratos, inversiones y gastos conforme lo dispuesto en el presupuesto de la institución.
- Coordinar con los líderes de cada área la ejecución de acciones conjuntas en beneficio de la institución.
- Dirigir, coordinar, supervisar y dictar normas para una ejecución eficaz de las actividades de institución.
- Presentar a la Junta Directiva los planes de desarrollo y mejoramiento (a corto, mediano y largo plazo) que se requieran para dar cumplimiento a las políticas adoptadas.
- Someter a la aprobación de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de cada vigencia fiscal, así como los estados financieros periódicos de la institución, en las fechas señaladas en los reglamentos.
- Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos del presupuesto de inversión y las operaciones comprendidas dentro de su objeto social, que así lo requieran.
- Preparar y presentar para aprobación de la Junta Directiva, El Estatuto Interno de la Entidad y sus modificaciones.
- Representar a la Entidad en negocios judiciales y extrajudiciales y ejercer las acciones a que haya lugar, en defensa de los intereses institucionales.
- Nombrar, dar posesión y remover a los líderes de área según sea el caso.
- Coordinar en conjunto con el Director Médico la contratación de los médicos especialistas.
- Representar a la Empresa como persona jurídica y autorizar con su firma los actos y contratos en que ella tenga que intervenir.
- Velar por la correcta recaudación e inversión de los recursos de la institución.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | NOMBRE | | CÓDIGO |
| | MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | 13-OD-002 |
| | TIPO DE DOCUMENTO | PROCESO | VERSIÓN 05 |
| | MANUAL | MEJORAMIENTO CONTINUO | |

- Adoptar los reglamentos, manuales de funciones y dictar normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades de la institución.
- Ordenar los gastos, reconocer y disponer los pagos a cargo de la Empresa.
- Presentar a la Junta Directiva informes de gestión.
- Cumplir todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.
- Ejercer las demás funciones que le señale o delegue la Junta Directiva, las normas legales y aquellas que por su naturaleza le correspondan como Funcionario Directivo
- Gestionar las actividades de mercadeo relacionada con la contratación de las entidades prestadoras de salud.

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

- Asegurar la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- Aprobar el Plan Estratégico de gestión integral de gestión
- Definir y aprobar los recursos técnicos, humanos y económicos necesarios para el desarrollo de los proyectos considerados para cada objetivo.
- Mantener la integridad de la estructura del Sistema Integrado de Gestión frente a los cambios.
- Garantizar la disponibilidad de personal responsable de los Sistemas de Gestión con responsabilidades y autoridad definidas para su implementación.
- Asignar los recursos para la implementación y adecuado desempeño del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar de la elaboración de planes de calidad que den solución a las no conformidades en los procesos.
- Cumplir con las disposiciones legales e institucionales y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina.
- Solicita información regularmente sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión.
- Clasificar organizadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Tomar conciencia acerca del uso desmesurado del papel y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales.
- Participar en las actividades, programas o estrategias de la organización para identificar, controlar y disminuir el impacto ambiental de la organización.
- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- Cumplir y hacer cumplir normas, procedimientos e instructivos de seguridad y salud ocupacional en la normatividad legal.

| | | | |
|---|---|---------|-----------------------|
|  | NOMBRE | | CÓDIGO |
| | MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | 13-OD-002 |
| TIPO DE DOCUMENTO | MANUAL | PROCESO | MEJORAMIENTO CONTINUO |
| | | | VERSIÓN 05 |

- Presentar informes al comité sobre los avances en el cumplimiento de objetivos en seguridad y salud ocupacional.

AUTORIDAD

- Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del paciente, funcionario o contratista, la estabilidad de la infraestructura de la institución o la afectación severa del medio ambiente.
- Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos de la institución.
- Realizar los cambios estructurales en el Sistema Integrado de Gestión, ya sea a nivel de estrategia u operativo, con base tanto en la información de eficacia, adecuación y conveniencia del sistema.
- Delegar funciones del Sistema Integrado de Gestión para la definición y cumplimiento de los planes de acción.
- Tomar decisiones de acciones correctivas, preventivas y de mejora del Sistema Integrado de Gestión.

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Documentos internos de institución, informes de gestión interno, a la junta directivo, entidades del estado.
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Todos los documentos que se manejen dentro de cada proceso.
- **POR BIENES:** Por bienes todos de la institución
- **POR DINERO:** Flujo financiero de la clínica y recursos económicos que de ella surjan.

VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

COMPETENCIAS

Ver perfil eros k

DOCUMENTOS DEL CARGO

Ver CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CARGO FORMATO **13-FT-011**

REQUISITOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Formación administrativa
- Acreditación en salud
- Certificado de proficiencia en lengua extranjera
- Certificado especialización en áreas de mercadeo
- Certificado de maestría

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | NOMBRE | | CÓDIGO |
| | MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | 13-OD-002 |
| | TIPO DE DOCUMENTO | PROCESO | VERSIÓN 05 |
| | MANUAL | MEJORAMIENTO CONTINUO | |

- Normas sobre Administración de Personal
- Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS)
- Administración Servicios de Salud
- Seguridad Social en Salud

REQUISITOS DE CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Título profesional en economía, administración, contaduría y afines.
- **FORMACIÓN:** Maestría titulada en área administrativa. Estudios relacionados con acreditación en salud.
- **EXPERIENCIA:** Mínimo cinco (5) años de experiencia en gerencia en el sector salud.

VIII. CONDICIÓN DE RIESGO

La Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los colaboradores de la Clínica San Rafael.

Ver *MATRIZ DE RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*