



RESOLUCIONES

GERENCIA

RESOLUCIÓN No. - 875 -

(25 de noviembre 2022)

"Por la cual se modifica la Resolución No. 344 del 13 de junio de 2019 *"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Plánta Global, Fija y Temporal de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E"*

LA GERENTE

En uso de sus atribuciones legales y en especial a las conferidas por el Acuerdo 004 de 2006 emanado del Concejo Municipal de Pasto, Ley 1753 de 2015, Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la Respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."*

Que el artículo 125 constitucional define el empleo público como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Que la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios incluyeron dentro de la administración pública el concepto de competencias laborales, implementando el sistema de gestión de talento humano, ya que se considera el talento humano como el medio por el cual se materializa y se da cumplimiento a los fines del Estado.

Que el Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública"* dispone que corresponde a las Unidades de Personal adelantar los estudios para la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el citado decreto.

Que mediante Resoluciones No. 344 del 13 de junio de 2019 y No. 494 del 18 de agosto de 2020, se modificó el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta Global, Fija y Temporal de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E, el cual se encuentra vigente en la entidad.

Que sobre la modificación del manual específico de funciones y competencias laborales, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, establece: *"(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. (...) Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de*



funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...)”

Que de acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 9, del Acuerdo 004 del 13 de Febrero del 2006, es función de la Junta Directiva “Aprobar los manuales de funciones específicos para su posterior adopción por el gerente de la Empresa.”

Que la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E en búsqueda del fortalecimiento institucional, elaboró un estudio técnico según lo establecido en el Decreto 1227 de 2005, a través del cual se justificó la necesidad modificación del propósito principal, funciones esenciales y perfil, del cargo denominado profesional Universitario Código 219 Grado 11 que esté orientado a cumplir los requisitos de idoneidad acorde con las funciones que va a desempeñar en el proceso de facturación de servicios de salud.

Que mediante Acuerdo No. 013 del 11 de noviembre de 2022 la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E, teniendo en cuenta el estudio técnico elaborado, se aprobó por unanimidad la modificación del Manual de Funciones de la entidad a fin de llevar a cabo las modificaciones referidas, planteadas y aprobadas, además se facultó a la Gerente, Dra. ANA BELÉN ARTEAGA TORRES, para que realice las actualizaciones necesarias al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de conformidad en lo relacionado con el empleo de Profesional Universitario código 219 grado 11 (Facturación) de la planta fija de personal de Pasto Salud E.S.E.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución No. 344 del 13 de junio de 2019, en relación al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para un empleo denominado Profesional Universitario código 219 grado 11 (costos) de la planta fija de personal de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E, el cual quedará de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	219
Grado	11
No. de cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
Naturaleza del cargo	Carrera Administrativa
II. AREA FUNCIONAL: Planta Global	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Facturación: Organizar y asegurar el proceso adecuado de facturación de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos	



- de prestación de servicios de salud.
2. Apoyar al jefe inmediato en la evaluación e implementación de procesos y procedimientos que afecten el cumplimiento de los objetivos de facturación con el fin de ajustar y garantizar el flujo exitoso del mismo.
 3. Verificar que las actividades y procedimientos pactados se cumplan según las especificaciones técnico-científicas, administrativas, financieras y legales estipuladas en los contratos.
 4. Apoyar y ejecutar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la E.S.E Pasto Salud.
 5. Apoyar el seguimiento concurrente mensual de las facturas entregadas por las Redes con el fin de minimizar las devoluciones.
 6. Exigir los documentos necesarios en la auditoria concurrente como un componente de la auditoria de la calidad en la prestación de servicios de salud
 7. Realizar las devoluciones y/o glosas administrativas pertinentes de conformidad con lo establecido en los lineamientos normativos.
 8. Presentar informes consolidados según las solicitudes de las áreas financieras y directivas.
 9. Supervisar la veracidad y oportunidad del informe mensualmente en el sistema relacionado con las cuentas de cobro y comunicaciones oficiales presentados a las diferentes administradoras.
 10. Registrar mensualmente la aplicación de facturas que presenten hallazgos después de la auditoria y coordinar el proceso de respuesta oportuna a las plataformas de las diferentes empresas responsables de pago para asegurar su radicación.
 11. Elaborar mensualmente informe sobre la radicación presentada, tanto la radicada como la no radicada y las oportunidades de mejora frente a las entidades Administradoras de Salud correspondientes para su respectivo ingreso a cartera.
 12. Realizar la revisión e informe sobre los hallazgos en software cuentas de cobro, facturas y soportes clasificado por Entidades Prestadoras de Salud. Municipios y SOAT.
 13. Asegurar que la información sobre contratos por capitación y evento celebrados con las diferentes Entidades Administradoras de Salud y la E.S.E Pasto Salud es de conocimiento pleno por el equipo de facturación, con el fin de dar trámite mediante cuentas de cobro con el mínimo de errores.
 14. Realizar informes por facturación de ventas de servicios, al igual que el de la auditoria concurrente realizada desde el área, que se requieran por las dependencias de la E.S.E Pasto Salud.
 15. Garantizar la custodia del archivo documental a su cargo de conformidad con las normas aplicables y los procesos de la entidad.
 16. Garantizar la custodia de los elementos de propiedad de Pasto Salud ESE que le sean asignados para facilitar el cumplimiento de las funciones.
 17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

Seguridad Del Paciente
 Humanización
 Gestión Del Riesgo
 Gestión De La Tecnología
 Mejoramiento De La Calidad

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica en: ÁREA DE CONOCIMIENTO. Economía, administración, contaduría y afines.	Decreto 785 de 2005 Experiencia profesional (36) meses. Experiencia relacionada de (12) meses.



NÚCLEO BÁSICO CONOCIMIENTO.

Administración.

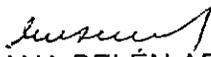
Matrícula o Tarjeta profesional expedida por los Colegios Profesionales correspondientes según la profesión.

La Tarjeta Profesional podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla donde conste que dicho documento se encuentra en trámite. Dentro del año siguiente a la posesión, el profesional deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica en lo pertinente la Resolución No. 344 del 13 de junio de 2019 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Juan de Pasto, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).


ANA BELÉN ARTEAGA TORRES
Gerente