



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN
35 ANIVERSARIO

PROPUESTA DE DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA FUNDACION DE
SALUD MENTAL, FUNDAR CAUCA IPS

ÁREA TEMÁTICA
PLANEACION Y GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

CAROLINA CHAVES DUEÑAS
YULY ALEXIA TOVAR ESPAÑA

FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO
POPAYAN, CAUCA
2020



Sedes administrativas: Claustro San José Calle 5 No. 8-58 - Los Robles Km 8 vía al sur
Sede Norte del Cauca: Calle 4 No. 10-50 Santander de Qulichao

Popayán, Cauca, Colombia

PBX (57-2) 8320225 | www.fup.edu.co | Fundación Universitaria de Popayán





FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN
35 ANIVERSARIO

PROPUESTA DE DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA FUNDACION DE
SALUD MENTAL, FUNDAR CAUCA IPS

CAROLINA CHAVES DUEÑAS
YULY ALEXIA TOVAR ESPAÑA

Trabajo de grado presentado como requisito para optar el título de Especialista en
Gerencia del talento Humano

Asesora temática
SONIA GAVIRIA ARMERO

FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO
POPAYAN, CAUCA
2020



Sedes administrativas: Claustro San José Calle 5 No. 8-58 - Los Robles Km 8 vía al sur
Sede Norte del Cauca: Calle 4 No. 10-50 Santander de Qulichao

Popayán, Cauca, Colombia

PBX (57-2) 8320225 | www.fup.edu.co | Fundación Universitaria de Popayán





TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVOS	6
1. MARCO CONCEPTUAL Y TEÓRICO	6
1.1 Marco Conceptual	6
1.2 Marco Teórico	7
2. IPS FUNDAR CAUCA	9
3. DESARROLLO DEL TRABAJO	10
4. DIAGNÓSTICO Y PROPUESTA ORGANIZACIONAL	14
4.1 DIAGNÓSTICO	14
4.2 PROPUESTA DE DISEÑO ORGANIZACIONAL	14
Rediseño Misión y Visión	14
Estructura organizativa.....	15
Manual perfiles de cargo	15
5. CONCLUSIONES	46
6. CRONOGRAMA	46
7. RECURSOS	47
8. BIBLIOGRAFÍA	47



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA
DE POPAYÁN
35 ANIVERSARIO

**FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN
ESPECIALIZACION GERENCIA DEL TALENTO HUMANO
SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS
ESTUDIO DE CASOS**

PROGRAMA	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO CURSO / NCR	
SEMESTRE	OPCIÓN DE GRADO – ESTUDIO DE CASOS	PERIODO ACADÉMICO	2020-1
DOCENTE	SONIA GAVIRIA ARMERO	PERFIL DE ESTUDIOS	Mg.
NOMBRES Y APELLIDOS ESTUDIANTE(S)		CODIGO	CEDULA
1. CAROLINA CHAVES DUEÑAS		23192017	1.061.775.070
2. YULY ALEXIA TOVAR ESPAÑA		23192003	1.061.693.475
ESTUDIO DE CASOS – NOMBRE DE LA EMPRESA			
PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA			
Proyecto	Propuesta de diseño organizacional para la Fundación FUNDAR Cauca IPS		
Enfoque temático	Planeación y Gerencia del Talento Humano		



Sedes administrativas: Claustro San José Calle 5 No. 8-58 - Los Robles Km 8 vía al sur
Sede Norte del Cauca: Calle 4 No. 10-50 Santander de Quilichao

Popayán, Cauca, Colombia

PBX (57-2) 8320225 | www.fup.edu.co | Fundación Universitaria de Popayán





INTRODUCCIÓN

El diseño organizacional es un proceso en el cual los gerentes toman decisiones para elegir la estructura organizacional adecuada para la estrategia de la organización y el entorno donde los miembros de la organización ponen en práctica dicha estrategia. Por lo tanto, el diseño organizacional hace que los gerentes dirijan la vista en dos sentidos al mismo tiempo: hacia el interior y el exterior de su organización. Esto ha generado un interés primordial por los propietarios y administradores de las organizaciones a entender en primer lugar que las estrategias y los entornos cambian con el tiempo, el diseño de las organizaciones es un proceso permanente y en segundo lugar, los cambios de estructura suelen implicar un proceso de planificación y desarrollo de acciones que ayudan a fortalecer la acción de la organización y hacerla productiva en todos sus niveles.

La gestión humana es muy importante para cubrir y responder a las exigencias que hoy en día demanda el mundo laboral. En este sentido, la administración del talento humano contempla la planeación, organización, desarrollo y coordinación y control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal.

La gestión Humana se preocupa por conquistar y mantener las personas trabajando y dando el máximo de sí, con una actitud positiva y favorable, de manera que se esfuerza por crear, mantener y desarrollar un contingente de recursos humanos, con habilidad y motivación para alcanzar los objetivos institucionales, así como trabajar por generar, mantener y desarrollar condiciones organizacionales de aplicación, desarrollo y satisfacción de recursos humanos, y el alcance de objetivos individuales, que permitan la eficiencia y eficacia requeridas en el desempeño de las funciones propias del quehacer.

En la Fundación Fundar Cauca Ips, se debe fortalecer la parte organizacional, por lo que la empresa no ha contado claramente con las líneas de la gestión organizacional, no se cuenta con un organigrama, existe confusión en las líneas de comunicación, autoridad y responsabilidad.

La presente propuesta pretende, determinar el diseño y estructura organizacional que aplique para la Fundación Fundar Cauca IPS, para que con base en los resultados del diagnóstico se pueda proponer un diseño adecuado a las funciones y actividades que se desarrollan actualmente en la empresa.



OBJETIVOS

General

Proponer un diseño organizacional para la FUNDACION FUNDAR CAUCA IPS

Específicos:

- Realizar una revisión teórica y documental sobre diseño organizacional en empresas de salud.
- Elaborar un diagnóstico de la situación organizacional de la FUNDACION FUNDAR CAUCA IPS.
- Formular una propuesta de diseño organizacional para la FUNDACION FUNDAR CAUCA IPS.

1. MARCO CONCEPTUAL Y TEORICO

1.1 MARCO CONCEPTUAL

IPS: Se conoce como instituto prestador de servicios de salud, en su sigla IPS, todas las instituciones en Colombia que prestan los servicios médicos de consulta, hospitalarios y clínicos.

Diseño organizacional: El Diseño Organizacional es un proceso en el que las empresas buscan óptimos resultados, a través de la implementación de estrategias acordes a la actividad de la empresa, considerando los factores internos y externos a su alrededor.

Análisis situacional: El análisis situacional es el estudio del medio en que se encuentra la empresa en un determinado momento, teniendo en cuenta los factores internos y externos que influyen de manera directa en el entorno donde se proyecta la empresa.

Estructura Organizacional: La estructura organizacional se crea para realizar funciones, cumplir con las tareas establecidas por la organización bajo las responsabilidades de los miembros que la conforman, a través de la estructura se establece la delegación de autoridad, mayor responsabilidad y en función de estas alternativas se obtienen los resultados esperados por la dirección al frente de la organización.

Estrategias: Es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin.

Comunicación: Es el proceso de transmisión de información entre un emisor y un receptor que decodifica e interpreta un determinado mensaje.

Manuales de funciones: Es un instrumento o herramienta de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores



cotidianas.

Concepto de Salud mental: Para la OMS, salud mental es “un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad”.

Atención integral e integrada en salud mental: Es la concurrencia del talento humano y los recursos suficientes y pertinentes en salud para responder a las necesidades de salud mental de la población, incluyendo la promoción, prevención primaria, secundaria y terciaria, diagnóstico precoz, tratamiento, rehabilitación en salud e inclusión social.

Discapacidad mental: Se presenta en una persona que padece limitaciones psíquicas o de comportamiento; que no le permiten en múltiples ocasiones comprender el alcance de sus actos, presenta dificultad para ejecutar acciones o tareas y para participar en situaciones vitales. La discapacidad mental de un individuo, puede presentarse de manera transitoria o permanente, la cual es definida bajo criterios clínicos del equipo médico tratante.

Trastorno mental: Se entiende como trastorno mental “una alteración de los procesos cognitivos y afectivos del desenvolvimiento considerado como normal con respecto al grupo social de referencia del cual proviene el individuo. Esta alteración se manifiesta en trastornos del razonamiento, comportamiento, la facultad de reconocer la realidad y adaptarse a las condiciones de la vida”.

1.2 MARCO TEORICO

Al momento de elaborar un diseño organizacional se busca en tener una mejor organización de los puestos de trabajo, es decir, se logra visualizar de una manera clara y ordenada las funciones de los cargos y de las unidades de trabajo. De esta manera se logra optimizar el recurso humano de forma eficaz y eficiente, para el efectivo desarrollo de los procesos productivos.

Teoría de la organización

Una teoría consiste en analizar un fenómeno y explicarlo, intenta comprender las causas de ese fenómeno, lo cual sirve para intentar mejorar la realidad.

Todas las organizaciones reposan sobre aspectos técnicos y así mismo dan valor, por lo general, al avance de la tecnología, a la vez que dependen de una normativa legal y están definidas por la estructura social que a su vez se pueda facilitar el desarrollo de dichas organizaciones.

Existen diferentes teorías de la organización, algunas teorías son el complemento de otras. Cada organización implementa la que considere adecuada para su funcionamiento y su estructura. A



continuación, se presentan algunas teorías en las que se basa el funcionamiento de la IPS FUNDAR CAUCA y las adecuadas para hacer una implementación de un diseño organizacional.

TEORÍAS CLÁSICAS

Teoría de las relaciones humanas

Referentes: Elton Mayo, Mary Parker Follet, Abraham Maslow, Frederick Herzberg, Douglas McGregor.

La teoría de las relaciones humanas se origina por la necesidad de alcanzar una eficiencia completa en la producción dentro de una armonía laboral entre el obrero y el patrón, en razón a las limitaciones que presentan las teorías clásica y científica de la administración, que con el fin de aumentar la rentabilidad del negocio llegó al extremo de la explotación de los trabajadores. Fue básicamente un movimiento de reacción y de oposición a dichas teorías de la administración.

La teoría de las relaciones humanas se preocupó, prioritariamente, por estudiar la opresión del hombre a manos del esclavizante desarrollo de la civilización industrializada. Elton Mayo, uno de los pioneros del movimiento de relaciones humanas, dedicó sus libros a examinar los problemas humanos, sociales y políticos derivados de una civilización basada casi exclusivamente en la industrialización y en la tecnología.

Esta teoría tiene entre sus características más relevantes las siguientes:

- Estudia la organización como un grupo de personas.
- Hace énfasis en las personas.
- Se inspira en sistemas de psicología.
- Delegación plena de autoridad.
- Autonomía del trabajador.
- Confianza y apertura.
- Énfasis en las relaciones humanas entre los empleados.
- Confianza en las personas.
- Dinámica grupal e interpersonal.

Teoría de los sistemas cooperativos

Referente: Chester Barnard, 1938.

La mejor forma de organización es la que asegura la cooperación de los miembros que la conforman, mediante un trato justo y beneficios recíprocos.

De la Garza (pp. 252, 253) indica que Barnard proporcionó los fundamentos de una



conceptualización de la organización como sistema social cooperativo, es decir, como sistema de actividades o fuerzas sociales, biológicas y físicas conscientemente coordinadas, y cuyo balance tanto interno como externo debe mantenerse en equilibrio. Esta perspectiva facilitará desde entonces la justificación de un modelo organizativo en que se ubican las finalidades generales de la organización en el que se ubican las finalidades generales de la organización por encima de los intereses particulares de los individuos, atendiendo a la naturaleza esencialmente cooperativa de sus miembros.

Teoría institucional

Referentes: John W. Meyer, Brian Rowan y P. J. DiMaggio, W. Powell.

La mejor forma de organización es la que considera e integra a las personas que la hacen funcionar.

La principal característica de la teoría institucional es que se aleja de las posiciones teóricas determinadas desde el punto de vista técnico, para orientarse al análisis de los entornos institucionales o "mundos normativos construidos socialmente, en los que existen las organizaciones" (Zucker, 1987). Por lo tanto, se trata de una perspectiva teórica, centrada más en la conformidad organizativa de acuerdo con las reglas sociales.

2. IPS FUNDAR CAUCA

Inicia labores como IPS el día 01 de Enero de 2016, con un contrato de prestación de servicios para Asmet Salud EPS y desde ese momento se ha convertido en la oportunidad de muchos adolescentes, jóvenes y adultos, tanto hombres como mujeres, que buscan en la Fundación las herramientas necesarias para dejar o mitigar el consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA), convenciéndose de que la rehabilitación los ayudará a mejorar sus vidas, recuperar su familia y a lograr una reinserción social y laboral prontamente.

La Fundación Fundar Cauca IPS Tratamiento para las adicciones, es una entidad sin ánimo de lucro, de carácter privado, creado mediante personería jurídica No. 10310-12-2015, de fecha 24 de diciembre de 2015, nace de la necesidad apremiante por rehabilitar pacientes farmacodependientes del sur occidente colombiano, en un espacio digno, con infraestructura adecuada, con un excelente y altamente calificado equipo interdisciplinario; pero también con un tratamiento establecido que garantice un proceso de rehabilitación exitoso para los pacientes que reciban el servicio.

La sede de prestación de servicios fue adecuada acorde a los requerimientos normativos de la resolución 2003 de 2014 y habilitada por la Secretaria Departamental de Salud del Cauca el día 28 de diciembre de 2016, se asigna código de prestador No. 1954808862-01.



Ubicación

Clínica de salud mental: Cra 1 No. 26 N 341 B/ Yanaconas – Popayán.

Misión

A través de un tratamiento clínico - Terapéutico con enfoque bio psico social, la fundación Fundar Cauca IPS, busca generar un tratamiento que contribuya mediante una atención integral a mejorar la salud de las personas con trastorno Mental, motivando la reinserción social en condiciones aptas que le garanticen una vida digna y productiva para la región.

Visión

La Fundación Fundar Cauca IPS, en el año 2025, será reconocida en el sur occidente Colombiano, como una institución proveedora, innovadora y con excelente medición de indicadores de calidad en la prevención, mitigación, tratamiento y rehabilitación de grupos de riesgo o en consumo de Sustancias Psicoactivas, así como también en el manejo integral del paciente con trastorno mental de curso psicótico y no psicótico.

Política de Calidad

Garantizar la prestación de servicios integrales en salud mental, basados en el componente clínico – terapéutico con enfoque biopsicosocial, que fomente una atención continua, con calidad y resultado terapéutico medible a través de los indicadores de calidad, en el grupo de usuarios con trastorno mental y/o consumidores de SPA que utilicen nuestros servicios. Logrando a través de la prestación de estos y enmarcada en la normatividad vigente un ambiente seguro, cálido que garantice satisfacción con el servicio, por parte del usuario, su grupo familiar y la EPS que cubre la atención.

3. DESARROLLO DEL TRABAJO

El objetivo del estudio que se realiza en la Organización es la aplicación de métodos y técnicas para diseñar estructuras organizativas, eficaces y racionales, mediante el uso efectivo y económico de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las funciones de planificación, ejecución y control, propias de cualquier núcleo organizativo. En los estudios de estructuras organizativas están involucrados importantes condiciones de tipo humano, debido a esto en los problemas de estructuras es importante tratarlos con una metodología adecuada en los cuales se sigan unos procedimientos adecuados de análisis y síntesis.

El establecimiento de una estructura organizativa, ya sea en una empresa por crear o en una unidad estructural en funcionamiento, es un problema que induce a realizar un estudio de organización.

Cuando una empresa presenta problemas en alcanzar sus objetivos o se perciben dificultades





en el desempeño diario de las actividades es necesario revisar su forma de funcionamiento y en especial la estructura organizativa que posee.

Los problemas que pueden dar aviso a la necesidad de un estudio de organización son muchos, destacan la duplicidad de funciones, conflictos entre el personal, incumplimiento de las metas y los objetivos planteados, dificultades para el control de gestión.

Para dar respuesta a los diversos problemas que se encontraron con el diagnóstico en la organización se realiza el estudio para:

- Garantizar una carga o distribución normal del trabajo.
- Garantizar una mejor función administrativa de dirección, coordinación, planificación y control de gestión.
- Reducir costos y lograr mejor empleo, productividad y efectividad en el uso de los recursos.
- Mejorar el aprovechamiento de una infraestructura técnica o administrativa en beneficio de otras áreas, evitando así la duplicidad.
- Adecuarse a las políticas o estrategias de la empresa.
- Mejorar los métodos.
- Obedecer a planes organizacionales.

Un Estudio de Organización es la aplicación de métodos y técnicas para diseñar estructuras organizativas, eficaces y racionales, mediante el uso efectivo y económico de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las funciones de planificación, ejecución y control, propias de cualquier núcleo organizativo.

En los estudios de estructuras organizativas están involucrados importantes condiciones de tipo humano, debido a esto en los problemas de estructuras es importante tratarlos con una metodología adecuada en los cuales se sigan unos procedimientos adecuados de análisis y síntesis.

Existen varias técnicas para recolectar la información que se necesita en un estudio de organización, a continuación, se presentan algunas:

- La entrevista
- El cuestionario
- La observación directa
- Las técnicas mixtas

Las unidades estructurales se refieren a cada una de las partes de la organización en las cuales se agrupan las funciones, las actividades y las personas; además representan los niveles de



autoridad, de responsabilidad y de jerarquía. También señalan las distintas relaciones dentro de la organización, según la disposición y ubicación que tengan en la estructura de la organización y la naturaleza de las funciones que realicen. Además, tienen personas asignadas que llenan las exigencias técnicas de cada una de ellas. Las personas que integran esas unidades estructurales también son unidades con las mismas características de la unidad estructural a la que pertenecen, no solo son unidades estructurales de la organización las que se establecen técnicamente, sino también las personas que se identifican con ellas; porque son estas quienes realizan las funciones señaladas a cada unidad estructural de la organización.

Pasos a seguir para la elaboración de las descripciones de unidad

- **Recolección de información:** debe obtenerse información que permita analizar: Las funciones constituyen la acción innata de la organización en general. Es a través de las funciones como la organización puede alcanzar sus fines y los objetivos, y satisfacer sus propósitos.
- **Relaciones internas y externas:** incluir las entidades con la cual la unidad Estudiada interactúa para el logro de sus objetivos. Debe establecerse con quién y para qué.
- **Validación:** colocar las firmas y fechas del proceso de aprobación según los mecanismos establecidos en la empresa.

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Para comenzar se podría definir **el cargo** como la agrupación de todas aquellas actividades realizadas por un solo empleado que ocupen un lugar específico dentro del organigrama de la empresa.

Se podría decir entonces que **la descripción de cargo** no es más que enumerar detalladamente las tareas y responsabilidades que conforman al mismo y de esta manera diferenciar un cargo de los otros.

Esta descripción debe incluir:

- Cuáles son las competencias del cargo
- Cuáles son las funciones del ocupante
- Cuando hace el ocupante estas funciones
- Porque el ocupante hace dichas funciones (objetivo).
- Como hace el ocupante sus funciones.

Justo después de la descripción de cargo viene **el análisis de cargo bajo el enfoque de competencias**, el cual podríamos definir como la especificación de las cualidades que debe tener el factor externo al cargo como tal. Es por esto que se le denominan factores extrínsecos, los cuales están formados básicamente por el perfil con el que deberá cumplir el futuro ocupante.



EVALUACIÓN DE CARGOS

Se puede definir evaluación de cargos como: conjunto de métodos y técnicas que se aplican de forma sistemática para conocer correctamente la función de todos los involucrados en una organización para determinar hacia dónde va y cómo se está haciendo.

La evaluación de cargos es una fuente de información básica para la planificación de los recursos de una empresa, es decir, para la selección, adiestramiento, carga de trabajo, los incentivos y la administración salarial.

Beneficios de un programa de evaluación de cargos

- Proporciona un procedimiento más sistemático para determinar el valor relativo de cada puesto dentro de una organización. Este procedimiento se basa en información arrojada por descripciones y especificaciones del puesto.
- Mejora el conocimiento del empleado sobre las políticas y las prácticas de remuneración de la compañía.
- Facilita el manejo del entrenamiento, la promoción y las transferencias del empleado, así como otras funciones de personal.
- Establece de manera formal las remuneraciones correspondientes a los diversos cargos que se ejecutan en una organización.

ORGANIGRAMA

Conocidos también como gráficas de organización o cartas de organización. Los organigramas son representaciones gráficas de la estructura formal de una organización, que muestran las interrelaciones, las funciones, los niveles jerárquicos, las obligaciones y la autoridad existentes dentro de ella.

La efectividad de un organigrama, para una organización, se fundamenta en la condición de reflejar, hasta donde sea posible, la organización con sus verdaderas implicaciones y relaciones; además, sus estratos jerárquicos.

ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Revisión del material bibliográfico con el fin de conocer los antecedentes de la investigación.
2. Realización de un diagnóstico, que se hará a través de entrevistas de tipo no estructurado a las personas que laboran en la empresa con el método de Martha Alicia Alles. Desarrollo del talento humano basado en competencias.
3. Definición de los lineamientos, directrices y normativas que regirán la propuesta.
4. Diseño de la nueva estructura organizativa que esté acorde con las funciones de cada persona y los cargos en la empresa; que permitirá el óptimo desarrollo de las funciones que se llevan a cabo dentro de esta.
5. Elaboración del Manual de perfil de cargos de Organización la empresa.
6. Formulación de las conclusiones y recomendaciones.



7. Aprobación de la estructura propuesta y del manual realizado con los niveles de autoridad superior correspondientes en la empresa.

4. DIAGNOSTICO Y PROPUESTA ORGANIZACIONAL

4.1 DIAGNOSTICO

Al realizar la revisión documental en la IPS, se pueden evidenciar las fallas o carencias que se presentan en la organización, lo que afecta el funcionamiento adecuado. Aunque las gerencias de las dos sedes con las que cuenta dicha fundación tienen un compromiso y disponibilidad de hacer mejoras para un mejor funcionamiento y cumplimiento de metas y objetivos.

Las carencias halladas son las siguientes:

- No cuentan con un organigrama: por lo tanto, no se refleja una estructura organizativa que se ajuste a la situación actual de la empresa.
- No dispone de un Manual de Organización: donde se proyecte de manera ordenada la información sobre la empresa, políticas y procedimientos, además de presentar de manera detallada la delimitación de las actividades, responsabilidades y funciones de cada unidad, así como también de los cargos que integran a las mismas.
- Ausencia de Documentos y Manuales de procedimientos de los procesos antes mencionados: en los cuales se describan la manera correcta de cómo realizar las actividades y los responsables de estas.

4.2 PROPUESTA DE DISEÑO ORGANIZACIONAL

Por medio del análisis que es una herramienta de vital importancia en un estudio organizacional, permitió darse cuenta de cuáles eran las fallas o en este caso carencias con las que contaba la empresa, basándonos en ello se propone lo siguiente:

✓ Rediseñar la misión y la visión

La misión y visión definen la base de la organización, representan por qué y para qué existe dicha institución y todas las líneas laborales se trazan en relación a estas definiciones. En ambos conceptos están las ideologías más arraigadas, los valores y propósitos con los que se articula todo el desarrollo de la organización. Consideramos que la misión y visión deben tener unos pequeños cambios, ya que la establecida por la institución no cuenta con la estructura adecuada para reflejar sus funciones y la dirección hacia la que se dirigen.

MISIÓN

La fundación FUNDAR CAUCA IPS, brinda tratamiento clínico- terapéutico con enfoque biopsicosocial, fomentando una atención continua, con calidad a los usuarios con trastorno mental y/o consumidores de SPA, contribuyendo mediante una atención integral la mejora de la



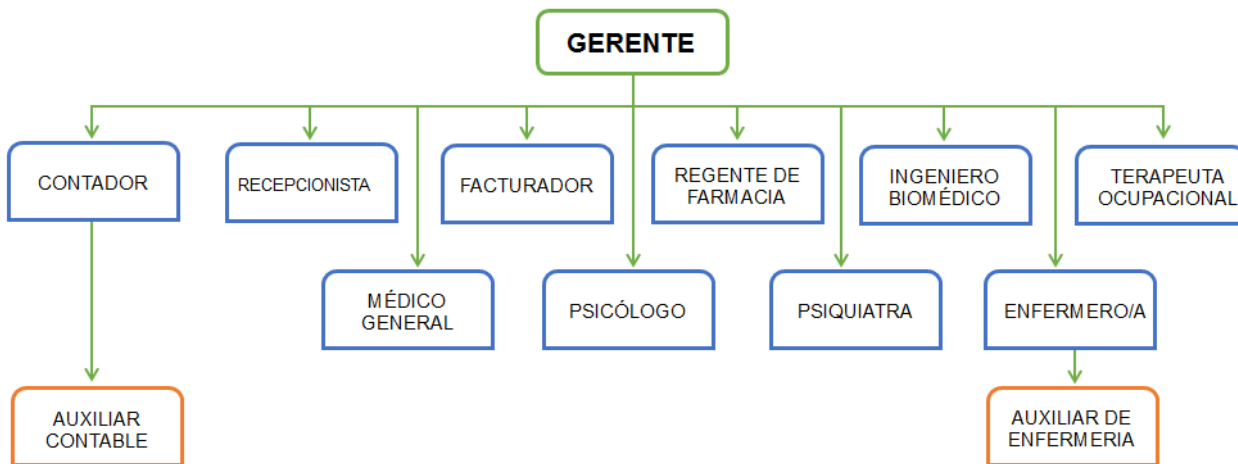
salud de sus pacientes y motivando la reinserción social en condiciones aptas que le garanticen una vida digna y productiva para la región.

VISIÓN

Ser reconocida en el sur occidente Colombiano, como una institución proveedora, innovadora en la prevención, mitigación, tratamiento y rehabilitación de grupos de riesgo o en consumo de Sustancias Psicoactivas, así como también en el manejo integral del paciente con trastorno mental de curso psicótico y no psicótico.

✓ Estructura Organizativa

El organigrama tiene como objetivo presentar, de forma clara, objetiva y directa, la estructura jerárquica de la empresa. Se propone una Estructura Organizativa, la cual tiene como finalidad que se ajuste a los puestos de trabajo existentes en la empresa y refleje la verdadera distribución de estos; así como también las líneas de mando, los responsables, entre otros y de esta manera contribuir a que los empleados de FUNDAR CAUCA IPS pueden identificarse con ella.



✓ Manual de Perfiles de Cargo de la organización.

Los perfiles de cargo permiten definir e identificar las funciones y actividades de cada empleado según su cargo en una institución. Con ello, se logra definir claramente lo que la empresa espera del empleado o cualquier persona que pretenda ocupar su puesto. En este orden de ideas, se propone un Manual de cargos para la organización, el cual contiene: la descripción de cargos, los requisitos, funciones a desempeñar y competencias. Lo cual permite a la institución contratar al personal idóneo para cada función.

Para los perfiles de cargo desarrollados se han establecido tres competencias estratégicas y seis



administrativas lo cual permite identificar las capacidades de las personas requeridas en cada puesto de trabajo a través de un perfil cuantificable y medible objetivamente. Con el fin de seleccionar y evaluar el personal y el alcance aplica a los perfiles de la institución según correspondan.

Competencias estratégicas

Son aquellas competencias particulares de cada puesto de trabajo, que consideran los conocimientos necesarios para poder manejarse adecuadamente en el cargo.

COMPETENCIA	NIVEL	COMPORTAMIENTOS
Preocupación por el orden y la calidad: Es la preocupación por comprobar y controlar la calidad del trabajo. Implica también una insistencia en que las responsabilidades y funciones asignadas estén claras.	NIVEL 4	Realiza un seguimiento de datos o proyectos. Realiza un seguimiento de la información para detectar errores y suplir lagunas. Busca documentar procesos y procedimientos que permitan agilizar trabajos futuros. Tiene una preocupación general por mejorar el orden de los sistemas establecidos.
	NIVEL 3	Comprueba su propio trabajo. Comprueba doblemente la calidad y exactitud de la información que maneja o de su propio trabajo. Se preocupa por cumplir las normas y procedimientos establecidos.
	NIVEL 2	Busca calidad en las funciones. Prefiere trabajar con calidad en las tareas, datos, expectativas, y si es posible, tenerlos por escrito. Niega firmemente acciones que van en contra de las normas y procedimientos de la Empresa.
	NIVEL 1	Muestra preocupación por el orden y la calidad. Conoce y comprende las normas y procedimientos establecidos.
Responsabilidad Organizacional: Es la capacidad y voluntad de alinear los propios intereses y comportamientos con los valores, necesidades, prioridades y objetivos de la Empresa.	NIVEL 4	Hace concesiones profesionales y personales a favor de la empresa. Pone las necesidades de la Empresa por delante de las suyas cuando no implique un costo personal excesivo. Apoya las decisiones que benefician a toda la organización aunque puedan resultar impopulares o vayan en contra de su Área en el corto plazo.
	NIVEL 3	Contribuye activamente con la Empresa. Actúa a favor de la misión y de los objetivos definidos. Comparte la visión y la estrategia corporativa. Toma decisiones en función de las necesidades de la Empresa. Se esmera por representar a la empresa en eventos especiales.
	NIVEL 2	Demuestra orgullo por la Empresa. Demuestra orgullo y satisfacción de pertenecer



	NIVEL 1	Se comporta de acuerdo a los valores corporativos. Comprende los valores y las normas de funcionamiento de la Empresa. Se comporta consistentemente con los valores en pensamiento, palabra y acción.
Compromiso con el aprendizaje: Muestra un interés genuino por aprender rápidamente nuevas metodologías y utilizar nuevas tecnologías. Maneja conceptos de manera rigurosa e integral. Esta dispuesto a experimentar alternativas diferentes, teniendo una noción clara de los riesgos razonables a asumir.	NIVEL 4	Permanentemente está buscando nuevas formas de aprender temas relacionados con su trabajo. Al conocer estas metodologías nuevas, le explica y propone a sus compañeros lo aprendido, buscando con cada una de sus acciones el crecimiento y el desarrollo de su sitio de trabajo
	NIVEL 3	Muestra interés y entusiasmo por nuevas tecnologías y metodología. Se apoya en sus compañeros y les comenta sus ideas
	NIVEL 2	Tiene en cuenta las novedades en la práctica diaria de su trabajo, modificando su anterior modo de realizar las tareas. Acepta sugerencias que le plantean nuevas formas de analizar aspectos relativos a su tarea.
	NIVEL 1	Asiste a los cursos de capacitación programados por la entidad. Requiere instrucciones para implementar algún cambio respecto de sus herramientas habituales de trabajo.

Competencias operativas o administrativas

Se trata de aquellas competencias relacionadas con el desempeño eficaz de los puestos de trabajo desde el punto de vista de una actuación personal, individual en los mismos. Son habilidades de eficacia y eficiencia operativa cuando el profesional trabaja en una tarea o en un proyecto personal e individual.

COMPETENCIA	NIVEL	COMPORTAMIENTOS
Orientación al cliente: Implica el deseo y esfuerzo por satisfacer las necesidades inmediatas de los clientes, ofreciendo información y/o solución oportuna	NIVEL 3	Planifica sus acciones y las de su empresa, considerando las necesidades de los clientes. Es un referente interno y externo cuando se busca aportar soluciones o satisfacer el cliente. Indaga y se informa sobre las necesidades y las tendencias que pueden llegar a reportar los clientes.
	NIVEL 2	Ayuda a sus clientes a detectar necesidades no manifestadas o potenciales. Está atento e indaga más allá de las necesidades reportadas por los clientes. Adecua los servicios y productos a las necesidades manifestadas por los clientes.



	NIVEL 1	<p>Está disponible para los clientes cuando así se requiere.</p> <p>Responde a las demandas de los clientes, cubriendo las necesidades reportadas por los mismos.</p> <p>Genera mecanismos para saber la satisfacción del cliente.</p>
<p>Liderazgo: Es la capacidad para tener influencia sobre otros y para recibir de ellos la aceptación de ese rol. Implica la capacidad de conducir a otros para lograr resultados. Liderazgo es la habilidad para orientar, apoyar y motivar a las personas y equipos para el logro de los resultados.</p>	NIVEL 3	<p>Mantiene la motivación de su equipo y genera compromiso con la misión y visión de la Organización. Actúa convirtiéndose en ejemplo y modelo inspirador de los demás.</p>
	NIVEL 2	<p>Entiende las diferencias entre los miembros de su equipo y adapta su estilo a las necesidades de cada uno de ellos.</p>
	NIVEL 1	<p>Realiza seguimiento y retroalimentación de forma positiva sobre los avances y los resultados.</p>
<p>Análisis y solución de problemas: Capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa; buscar y coordinar datos relevantes; diagnosticar posibles causas dando alternativas de solución. Integración de la experiencia propia y de los demás para la resolución de los problemas.</p>	NIVEL 3	<p>Capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa; buscar y coordinar datos relevantes; diagnosticar posibles causas dando alternativas de solución. Integración de la experiencia propia y de los demás para la resolución de los problemas.</p>
	NIVEL 2	<p>Identifica problemas, reconoce datos relevantes diagnostica posibles causas y genera posibles soluciones, sin llegar a tomar decisiones.</p>
	NIVEL 1	<p>Identifica problemas, genera posibles soluciones sin utilizar procedimientos.</p>
<p>Planeación y organización: Determinar con claridad los objetivos, las acciones, plazos y recursos requeridos para alcanzar resultados. Coordinando las labores propias y /o de un equipo de trabajo realizando el seguimiento respectivo.</p>	NIVEL 3	<p>Es capaz de atender en paralelo diversos proyectos y/o acciones de su equipo de trabajo. Es capaz de establecer objetivos claros y concretos, articulados y especificados de forma pormenorizada, así como plazos en las tareas. Establece procedimientos de trabajo. Define y optimiza prioridades y recursos necesarios para el correcto cumplimiento de la planificación anticipándose a los puntos críticos de esta.</p>
	NIVEL 2	<p>Atiende asuntos puntuales y urgentes de la actividad que van emergiendo sin perder la visión de las tareas de fondo que han de desarrollarse. Organiza el trabajo de forma correcta con un grado de aprovechamiento del tiempo personal. Mantiene organizados los recursos y documentos y es capaz de establecer rutinas de control y archivo para los</p>



		correspondientes a una unidad de trabajo.
	NIVEL 1	Organiza el trabajo de forma correcta con un grado de aprovechamiento normal del tiempo. Mantiene los recursos y documentos importantes, sin que se pierdan. Demuestra conciencia de la necesidad de tener metas y objetivos concretos y claros para el trabajo del equipo con plazos cerrados, y de cumplirlos
Toma de decisiones: Habilidad para elegir entre varias alternativas de un problema, tomando en cuenta las políticas establecidas y enfocándolas a resultados concretos asumiendo la responsabilidad de las mismas.	NIVEL 3	Es capaz de decidir en situaciones de alta complejidad e incertidumbre. Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades y funciones. Es capaz de elegir entre varias alternativas de proyectos a realizar. Se siente cómodo cuando tiene muchas opciones. No tiene dificultad para decidir cuándo es prudente ofrecer ventajas inusuales a un cliente o hacer comentarios a compañeros a cambio de concesiones mutuas.
	NIVEL 2	Es capaz de decidir en situaciones de baja complejidad y no mucha incertidumbre. Efectúa cambios poco complejos y comprometidos en sus actividades y funciones. Es capaz de elegir entre varias alternativas de proyectos a realizar. Se siente cómodo cuando tiene pocas opciones. No tiene dificultad para decidir cuándo es prudente ofrecer ventajas inusuales a un cliente o hacer comentarios a compañeros a cambio de concesiones mutuas.
	NIVEL 1	Es capaz de efectuar algunos, cambios en sus actividades o en las funciones que tiene encomendadas cuando detecta problemas de fallos de eficacia. Supera con dificultad la decisión de cuándo es prudente ofrecer ventajas inusuales a un cliente o hacer comentarios a compañeros a cambio de concesiones mutuas.



PERFILES

NOMBRE	GERENTE	
JEFE INMEDIATO	Ninguno	
PERSONAL A CARGO	Todo el personal que labora en la IPS.	
NIVEL DE AUTORIDAD	NTC ISO 9001:2015	NTC OHSAS 18001:2007
	X	X
TIPO DE FUNCIONES	Directivas	
OBJETIVO GENERAL	Planear, proponer, aprobar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas, comerciales, operativas y financieras de la Empresa, así como resolver los asuntos que requieran su intervención.	

PERFIL OCUPACIONAL: El Gerente General actúa como representante legal de la empresa, fija las políticas operativas, administrativas y de calidad. Ejerce autoridad funcional sobre el resto de cargos ejecutivos, administrativos y asistenciales de la organización. Actúa como soporte de la organización a nivel general, es decir a nivel conceptual y de manejo de cada área funcional, así como con conocimientos del área técnica y de aplicación de los productos y servicios.

REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia • Administración • Gestión Estratégica • Potenciación del Recurso Humano • Liderazgo • Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud.
EXPERIENCIA	3 años en cargos directivos de una empresa.

COMPETENCIAS	ESTRATEGICAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Preocupación por el orden y la calidad			X	
	Responsabilidad Organizacional				X
	Compromiso con el aprendizaje			X	
	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
1		2	3	4	
Análisis y Solución de problemas					X



	Trabajo en equipo				X
	Iniciativa				X
	Comunicación				X
	Orientación a resultados				X
	Creatividad e innovación				X
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Representación legal de la empresa. • Garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en pro del bienestar de los usuarios. • Dirigir las actividades generales de la empresa. • Contratación de personal. • Aprobación de presupuestos e inversiones. • Dirigir el desarrollo de las actividades de la empresa. • Control y aprobación de inversiones de la empresa. • Autorizar órdenes de compra. • Autorizar convenios a nombre de la empresa. • Garantizar el cumplimiento de las normas, reglamentos, políticas e instructivos internos y los establecidos por las entidades de regulación y control. • Realizar reuniones periódicas con el director de la sede número dos. • Participar en la continua identificación de los peligros, reportar los actos y condiciones inseguras de la empresa y los incidentes sin lesión y con lesión. • Cumplir con las normas, requisitos, procedimientos en materia de SST y adoptar comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas. • Establecer las directrices del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad; e implementar el Modelo Estándar de control interno para cumplir con los lineamientos de calidad en salud. • Adoptar comportamientos de autocuidado y autoprotección en el desarrollo de sus actividades y procurar el cuidado integral de su salud. • Promover y garantizar la conservación de los documentos y archivos conforme con la gestión documental y normatividad vigente. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO		RIESGO ASOCIADO			
PSICOSOCIAL	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).				
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)				
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)				
	Accidentes de tránsito				
	Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)				



NOMBRE	CONTADOR																								
JEFE INMEDIATO	Gerente																								
PERSONAL A CARGO	Auxiliar Contable																								
TIPO DE FUNCIONES	Administrativas																								
OBJETIVO GENERAL	Analizar la realidad económica de la empresa, consolidando e interpretando la información financiera y contable de la organización para la toma de decisiones, conforme a las disposiciones legales vigentes.																								
PERFIL OCUPACIONAL: Persona organizada, con altos niveles de atención y concentración. Debe tener la capacidad de tomar decisiones y seguir órdenes. Excelente razonamiento matemático. En su cargo unas de las cualidades establecidas de antemano deberían ser la iniciativa y la proactividad. Se encargará de revisar los balances económicos de la empresa y será pieza clave al transmitir el estado financiero tanto a los organismos de control como a sus superiores jerárquicos.																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Contaduría																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud.• Normatividad tributaria.• Ajustes Fiscales.• Requisitos de deducibilidad.• Conceptos en auditoría financiera.																								
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th><th colspan="4">Nivel</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr></thead><tbody><tr><td>Preocupación por el orden y la calidad</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Responsabilidad Organizacional</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Compromiso con el aprendizaje</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr></tbody></table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
ESTRATEGICAS	Nivel																								
	1	2	3	4																					
Preocupación por el orden y la calidad			X																						
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas			X	
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa		X		
	Comunicación		X		
	Orientación a resultados				X
	Creatividad e innovación			X	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar y ejecutar las políticas, planes y programas, establecidas por la organización conforme a los requerimientos legales vigentes relacionados por la gestión contable para alcanzar y mantener la estabilidad financiera. • Certificar con su firma y matrícula profesional de Contador Público, los estados financieros y demás reportes e informes complementarios que requiera presentar la entidad. • Consolidar, evaluar y registrar la información contable y financiera para elaborar los estados financieros que reflejen razonablemente la realidad de la organización. • Revisar y aprobar las órdenes de pago para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la lps. • Elaborar la declaración tributaria dentro de los términos establecidos y conforme a la normatividad vigente. • Implementar y actualizar los nuevos modelos de información financiera en la lps. • Rendir los informes pertinentes ante los órganos de control e instancias respectivas en los términos establecidos. • Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud. • Aplicar las normas de gestión documental y archivística conforme a la normatividad vigente. • Elaborar los informes financieros de la entidad, de acuerdo con la normativa y lineamientos de los entes rectores. • Atender las obligaciones tributarias de la entidad de acuerdo con normatividad y procedimientos. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO		RIESGO ASOCIADO			
PSICOSOCIAL		Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)			
		Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).			
CONDICIONES DE SEGURIDAD		Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)			
BIOMECÁNICO		Postura (prolongada)			



NOMBRE	AUXILIAR CONTABLE																								
JEFE INMEDIATO	Contador																								
PERSONAL A CARGO	Ninguno																								
TIPO DE FUNCIONES	Administrativas																								
OBJETIVO GENERAL	Realizar actividades administrativas de archivo, control y elaboración de correspondencia, digitar y registrar las transacciones contables de las operaciones de la compañía y verificar su adecuada contabilización, elaborar nómina y liquidación de seguridad social.																								
PERFIL OCUPACIONAL: Persona organizada, con altos niveles de atención y concentración. Debe tener la capacidad de tomar decisiones y seguir órdenes. Excelente razonamiento matemático. Contribuye con su superior en la adecuada preparación y presentación de la información contable, cumpliendo con la normatividad y legislación vigente.																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudiante de nivel técnico, tecnológico o en formación profesional de primeros semestres, certificados en el área de Contaduría Pública.																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Informática básica • Contabilidad general • Manejo de software contable 																								
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th> <th colspan="4">Nivel</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preocupación por el orden y la calidad</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad Organizacional</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compromiso con el aprendizaje</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
ESTRATEGICAS	Nivel																								
	1	2	3	4																					
Preocupación por el orden y la calidad			X																						
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas			X	
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa		X		
	Comunicación		X		
	Orientación a resultados			X	
	Creatividad e innovación		X		

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Mantener actualizados los documentos legales de la compañía y entregar al personal que lo requiera
- Elaborar la nómina y liquidación de seguridad social.
- Revisión de la contabilización de los documentos
- Clasificar adecuadamente de acuerdo a los centros de costos existentes los documentos contables
- Participar en la identificación de los riesgos de su área de trabajo y en la generación de acciones de mejora para su prevención
- Administrar la papelería y elementos de uso de la compañía llevando registros en las planillas indicadas.
- Recibir y verificar las facturas o documentos equivalentes con su respectiva orden de compromiso y efectuar la causación contable.
- Registrar diariamente en archivo virtual los reintegros por pagos efectuados con recursos de origen públicos imputados a ingresos de origen privado y viceversa y presentar mensualmente al Contador para su revisión.
- Colaboración continua en otras labores asignadas por su jefe inmediato.

RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

PELIGRO	RIESGO ASOCIADO
PSICOSOCIAL	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, monotonía, etc.)
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)
BIOMECÁNICO	Postura (prolongada)



NOMBRE	RECEPCIONISTA					
JEFE INMEDIATO	Gerente					
PERSONAL A CARGO	Ninguno					
TIPO DE FUNCIONES	Administrativas					
OBJETIVO GENERAL	Sus funciones deben ir dirigidas a la atención al público y correspondencia. Filtrar la información, documentos, así como las personas que ingresan a la institución, respetando las medidas de seguridad establecidas de acuerdo a los protocolos internos.					
PERFIL OCUPACIONAL: Persona con facilidad para la atención al público, capacidad de organización, con conocimientos administrativos, buen trato telefónico, gestión del material y habilidad para resolver problemas. Persona responsable, buena presentación personal, respetuosa, honesta, con habilidad para la comunicación asertiva, prudente y buen trabajo en equipo.						
REQUISITOS						
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico y/o Tecnólogo en áreas administrativas.					
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas • Digitación de textos. • Servicio y atención al cliente 					
EXPERIENCIA	Doce (12) meses de experiencia en cargos como auxiliar o asistente					
COMPETENCIAS	ESTRATEGICAS	Nivel				
		1	2	3	4	
		Preocupación por el orden y la calidad			X	
		Responsabilidad Organizacional			X	
	Compromiso con el aprendizaje			X		
	ADMINISTRATIVAS	Nivel				
		1	2	3	4	
		Análisis y Solución de problemas			X	
		Trabajo en equipo				X
		Iniciativa			X	
		Comunicación				X
		Orientación a resultados			X	
Creatividad e innovación			X			



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Control de Ingreso de visitantes con documento de identificación diferente a la cédula de ciudadanía.
- Informar al personal de la empresa en general, las actividades programadas por la Gerencia vía correo electrónico.
- Recepción y remisión de documentos.
- Brindar información al cliente.
- Recepción de llamadas y re direccionarlas.
- Re direccionar al área correspondiente los correos electrónicos.
- Se deberán tomar los respectivos datos del personal que ingresa a las instalaciones de la institución como: Nombre de la persona que necesita y se le deberá exigir un documento de identificación que no sea la cedula.
- Se deberá registrar en el libro que para tal caso existe el nombre del visitante, a quien visito, la hora de entrada y la hora de salida.
- Participar en la continua identificación de los peligros, reportar los actos y condiciones inseguras de la empresa y los incidentes sin lesión y con lesión.
- Cumplir con las normas, requisitos, procedimientos en materia de SST y adoptar comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas.
- Adoptar comportamientos de autocuidado y autoprotección en el desarrollo de sus actividades y procurar el cuidado integral de su salud.

RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

PELIGRO	RIESGO ASOCIADO
PSICOSOCIAL	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).
FISICO	Radiaciones no ionizantes (Ultravioleta)
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)
BIOMECÁNICO	Postura (prolongada)



NOMBRE	FACTURADOR																								
JEFE INMEDIATO	Gerente																								
PERSONAL A CARGO	Ninguno																								
TIPO DE FUNCIONES	Administrativas																								
OBJETIVO GENERAL	Recibir, revisar, liquidar y anexar los soportes de las facturas de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno de los servicios prestados a los pacientes.																								
PERFIL OCUPACIONAL: Revisar, analizar, registrar y gestionar el cobro de la cartera de la institución con calidad y oportunidad. Persona responsable, honesta, comprometida con las labores asignadas y con disposición para el aprendizaje.																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico y/o Tecnólogo en áreas contables y/o administrativas.																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas• Digitación de textos.• Servicio y atención al cliente• Conocimiento en inventario y archivo• Conocimiento en el Sistema General de Seguridad social en Salud																								
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th><th colspan="4">Nivel</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr></thead><tbody><tr><td>Preocupación por el orden y la calidad</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Responsabilidad Organizacional</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Compromiso con el aprendizaje</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr></tbody></table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
	ESTRATEGICAS		Nivel																						
		1	2	3	4																				
	Preocupación por el orden y la calidad			X																					
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas			X	
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa		X		
	Comunicación			X	
	Orientación a resultados			X	
	Creatividad e innovación		X		

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Planear, coordinar, controlar, e implementar las actividades del procedimiento de facturación de los servicios prestados por la IPS, así como las políticas y estrategias relacionadas con el mismo, de manera ágil y oportuna.
- Planear, coordinar, controlar, e implementar las actividades del procedimiento de glosas u objeciones realizadas a la facturación de la IPS por causas administrativas, así como las políticas y estrategias relacionadas con el mismo.
- Realizar seguimiento y control a la radicación oportuna de las facturas expedidas por la IPS.
- Identificar los problemas que se presentan en el flujo de la información desde la administración y los servicios asistenciales hacia facturación y que afectan directa o indirectamente la liquidación de las cuentas.
- Cumplir con las normas, requisitos, procedimientos en materia de SST y adoptar comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas.
- Adoptar comportamientos de autocuidado y autoprotección en el desarrollo de sus actividades y procurar el cuidado integral de su salud.
- Realizar la gestión documental del proceso (almacenamiento, clasificación, seguridad y custodia).
- Operar de manera eficiente los procedimientos, actividades y tareas a cargo, efectuar controles en la medida que sean necesarios.

RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

PELIGRO	RIESGO ASOCIADO
PSICOSOCIAL	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).
FISICO	Radiaciones no ionizantes (Ultravioleta)
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)
BIOMECÁNICO	Postura (prolongada)



NOMBRE	REGENTE DE FARMACIA																								
JEFE INMEDIATO	Gerente																								
PERSONAL A CARGO	Ninguno																								
TIPO DE FUNCIONES	Asistenciales																								
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar labores de control y vigilancia de los inventarios físicos de los medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo a los procedimientos establecidos.																								
PERFIL OCUPACIONAL: dirigir, planificar, organizar y controlar el funcionamiento y recursos farmacéuticos utilizados por el personal asistencial.																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico y/o Tecnólogo en regencia de farmacia.																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción técnica de medicamentos. • Almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos, manejo de cadena de frío. • Manejo legal de medicamentos de control especial. • Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas. • Conocimiento y aplicación del indicador de rotación de inventarios, punto de reposición de inventarios, nivel de seguridad, nivel máximo y mínimo de inventarios. 																								
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th> <th colspan="4">Nivel</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preocupación por el orden y la calidad</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad Organizacional</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compromiso con el aprendizaje</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
ESTRATEGICAS	Nivel																								
	1	2	3	4																					
Preocupación por el orden y la calidad			X																						
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas			X	
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa		X		
	Comunicación				X
	Orientación a resultados			X	
	Creatividad e innovación			X	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Responder por el manejo de los medicamentos y dispositivos médicos que ingresan a la farmacia. • Registrar en el libro oficial el movimiento de los medicamentos. • Establecer las fechas en las cuales se realizan los inventarios periódicos de existencia de medicamentos y dispositivos médicos. • Verificar las normas de almacenamiento para cada medicamento según las normas establecidas para su adecuada conservación. • Determinar las necesidades diarias de medicamentos y dispositivos médicos, y realizar el procedimiento de solicitud de compra. • Supervisar y revisar los consumos diarios de medicamentos. • Cumplir con las normas, requisitos, procedimientos en materia de SST y adoptar comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas. • Adoptar comportamientos de autocuidado y autoprotección en el desarrollo de sus actividades y procurar el cuidado integral de su salud. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO	RIESGO ASOCIADO				
PSICOSOCIAL	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).				
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)				
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).				
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)				



NOMBRE	INGENIERO BIOMÉDICO																								
JEFE INMEDIATO	Gerente																								
PERSONAL A CARGO	Ninguno																								
TIPO DE FUNCIONES	Asistenciales																								
OBJETIVO GENERAL	Gestión del adecuado funcionamiento del equipamiento médico crítico, velando por el normal funcionamiento a través de la mantención y asegurando el UP TIME del total del equipamiento.																								
PERFIL OCUPACIONAL: El ingeniero biomédico aplica principios de ingeniería y tecnología de materiales a la asistencia sanitaria. Diseña y utiliza instrumental de baja, mediana y alta complejidad tecnológica en el campo de la medicina, así como asesorar sobre la necesidad de utilización de la misma.																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Ingeniería Biomédica																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de equipos médicos• Mantención de equipamiento médico.• Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas																								
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th><th colspan="4">Nivel</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr></thead><tbody><tr><td>Preocupación por el orden y la calidad</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Responsabilidad Organizacional</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Compromiso con el aprendizaje</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr></tbody></table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
ESTRATEGICAS	Nivel																								
	1	2	3	4																					
Preocupación por el orden y la calidad			X																						
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas				X
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa			X	
	Comunicación			X	
	Orientación a resultados			X	
	Creatividad e innovación			X	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar normas y procedimientos técnicos para otorgar servicio preventivo y correctivo de los equipos médicos. • Capacitar al personal en el uso adecuado de los equipos biomédicos. • Elaborar documento de recepción conforme por adquisición de equipos médicos. • Seguimiento de la ejecución de las mantenciones por servicio de mantención integral para equipos médicos. • Resolver problemas relacionados con Equipos Médicos, evaluando el tipo de falla y determinando el tipo de mantención a aplicar. • Cumplir con las normas, requisitos, procedimientos en materia de SST y adoptar comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas. • Adoptar comportamientos de autocuidado y autoprotección en el desarrollo de sus actividades y procurar el cuidado integral de su salud. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO	RIESGO ASOCIADO				
PSICOSOCIAL	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).				
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)				
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).				
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)				



NOMBRE	TERAPEUTA OCUPACIONAL																								
JEFE INMEDIATO	Gerente																								
PERSONAL A CARGO	Ninguno																								
TIPO DE FUNCIONES	Asistenciales																								
OBJETIVO GENERAL	Otorgar rehabilitación orientada al desempeño ocupacional integral de calidad, derivados de atención abierta y cerrada del Hospital Regional de Talca, participando dentro del equipo multidisciplinario de acuerdo a los conocimientos desde su disciplina y favoreciendo en el bienestar de los usuarios.																								
PERFIL OCUPACIONAL: Una persona con sólida fundamentación profesional en la identificación, análisis, evaluación, interpretación, diagnóstico e intervención de las necesidades y potencialidades ocupacionales de los usuarios de la IPS en los contextos de seguridad social, salud, educación, trabajo y justicia. Así mismo es competente para aplicar de manera crítica procedimientos de autocuidado, juego, esparcimiento, escolaridad y trabajo, utilizando distintas estrategias y metodologías para la solución de dificultades en estas áreas.																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Terapia Ocupacional																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Normatividad vigente• Sistema de seguridad social• Sistema de gestión de calidad• Conocimiento en insumos hospitalarios• Manejo de insumos e instrumentos propios de la labor																								
EXPERIENCIA	Seis (6) meses de experiencia relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th><th colspan="4">Nivel</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr></thead><tbody><tr><td>Preocupación por el orden y la calidad</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Responsabilidad Organizacional</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Compromiso con el aprendizaje</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr></tbody></table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
ESTRATEGICAS	Nivel																								
	1	2	3	4																					
Preocupación por el orden y la calidad			X																						
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas			X	
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa			X	
	Comunicación			X	
	Orientación a resultados				X
	Creatividad e innovación			X	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluación clínica integral de los usuarios a lo largo de su estadía en la IPS. • Detectar déficits presentes en los usuarios. • Intervenir en todas las áreas que presenta el usuario, en lo que corresponde a su bienestar físico, mental y psicosocial. • Aplicar procedimientos clínicos a través de actividades terapéuticas adecuados a las necesidades del usuario. • Realizar intervenciones cognitivas, de acuerdo a déficit presentes. • Implementar técnicas de ergoterapia, de acuerdo a déficit presentes. • Brindar un trato respetuoso y cordial al paciente y su familia. • Colaborar con el equipo de salud en el manejo del usuario. • Educar al usuario, familia y cuidadores en cuanto al proceso de intervención y sus cuidados. • Mantener actualizadas la evaluación y evolución de los usuarios en sus fichas clínicas • Generar un registro estadístico de las prestaciones clínicas asistenciales realizados. • Generar guías, instructivos, normal y/o protocolos que favorezcan calidad y seguridad del paciente. • Cumplir con las normas, requisitos, procedimientos en materia de SST y adoptar comportamientos seguros de trabajo y buenas prácticas. • Adoptar comportamientos de autocuidado y autoprotección en el desarrollo de sus actividades y procurar el cuidado integral de su salud. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO		RIESGO ASOCIADO			
PSICOSOCIAL	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).				
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)				
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).				
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)				



NOMBRE	PSICOLOGO																								
JEFE INMEDIATO	Gerente																								
PERSONAL A CARGO	Ninguno																								
TIPO DE FUNCIONES	Asistenciales																								
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar labores profesionales en actividades de diagnóstico, promoción, protección y rehabilitación de la salud del paciente en el campo de la neuropsicología, con el fin de brindar un cuidado integral, garantizando la debida prestación del servicio.																								
PERFIL OCUPACIONAL: El Psicólogo Clínico se dedica a estudiar, diagnosticar y tratar problemas o trastornos psicológicos o cualquier conducta anormal. Estudia la psiquis, las conductas y las formas de relacionarse de los individuos, trabajando en su prevención, diagnóstico y rehabilitación.																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Psicología																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en intervención usuario familia.• Normatividad general del Sistema de seguridad Social• Normatividad vigente de la historia clínica.• Derechos y deberes del paciente.• Conocimientos teórico prácticos en neuropsicología.																								
EXPERIENCIA	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th><th colspan="4">Nivel</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th></tr></thead><tbody><tr><td>Preocupación por el orden y la calidad</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Responsabilidad Organizacional</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr><tr><td>Compromiso con el aprendizaje</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td></tr></tbody></table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
ESTRATEGICAS	Nivel																								
	1	2	3	4																					
Preocupación por el orden y la calidad			X																						
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas				X
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa			X	
	Comunicación			X	
	Orientación a resultados				X
	Creatividad e innovación			X	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Valorar con el equipo interdisciplinario y aportar al proceso de manejo integral del paciente, que contribuya a su funcionamiento normal. • Implementar prácticas de evaluación y diagnóstico clínico a los pacientes remitidos, con el fin de identificar su grado de afección y direccionar su tratamiento terapéutico. • Aplicar técnicas que faciliten el abordaje y rehabilitación de las diferentes problemáticas de los pacientes. • Elaborar los registros clínicos, estadísticos de la evaluación, manejo y evolución de los pacientes y en general de los procedimientos y eventos que ameriten ser registrados. • Investigar y reconocer las discapacidades del paciente, que se generen como consecuencia de factores ambientales, funcionales u orgánicos, según su competencia. • Orientar y educar al paciente y a la familia sobre actividades específicas encaminadas a la recuperación y adhesión al tratamiento y rehabilitación al egreso y posterior reincorporación a su medio social. • Rendir los informes pertinentes ante los órganos de control e instancias respectivas en los términos establecidos. • Participar en las reuniones, comités y demás cuerpos en que se requiera en razón de su función. • Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO		RIESGO ASOCIADO			
PSICOSOCIAL	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).				
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)				
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).				
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)				



NOMBRE	MÉDICO GENERAL																								
JEFE INMEDIATO	Gerente																								
PERSONAL A CARGO	Ninguno																								
TIPO DE FUNCIONES	Asistenciales																								
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar labores profesionales como médico general brindando una atención integral de salud al paciente y su familia, prestando servicios seguros y humanizados.																								
<p>PERFIL OCUPACIONAL: El médico general debe ser competente para reconocer, interpretar e intervenir de manera individual, interprofesional e interdisciplinar, los determinantes biológicos, ambientales y sociales de la salud, con sujeción a los principios fundamentales de la ética y la bioética y con visión humanística de la relación médico- paciente y su proyección a la persona, la familia y la sociedad. Establecer diagnóstico presuntivo, diferencial y definitivo de la condición de salud del individuo, la familia y la comunidad de acuerdo con la mejor evidencia disponible y teniendo en cuenta los determinantes sociales.</p>																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Medicina																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre seguridad social. • Conocimiento en promoción, prevención y rehabilitación en salud mental. • Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud. 																								
EXPERIENCIA	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th> <th colspan="4">Nivel</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preocupación por el orden y la calidad</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad Organizacional</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compromiso con el aprendizaje</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
ESTRATEGICAS	Nivel																								
	1	2	3	4																					
Preocupación por el orden y la calidad			X																						
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas			X	
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa			X	
	Comunicación			X	
	Orientación a resultados				X
	Creatividad e innovación			X	
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> Realizar evaluación médica integral a todos los usuarios que ingresen a la Ips. Prescribir y/o realizar procedimientos para el diagnóstico y/o el manejo de pacientes, según el caso. Realizar evaluación diaria de los pacientes, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse. Diligenciar los registros clínicos y estadísticos de la evaluación, manejo y evolución de los pacientes. Impartir instrucciones al personal profesional y auxiliar sobre procedimientos propios del área. Informar al jefe inmediato cualquier situación de emergencia y riesgo que se presente en el servicio. Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO	RIESGO ASOCIADO				
PSICOSOCIAL	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).				
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)				
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).				
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)				



NOMBRE	MÉDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA)					
JEFE INMEDIATO	Gerente					
PERSONAL A CARGO	Ninguno					
TIPO DE FUNCIONES	Asistenciales					
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar labores profesionales en medicina especializada, brindando una atención integral de salud al paciente y su familia, prestando servicios seguros y humanizados.					
PERFIL OCUPACIONAL: Los psiquiatras son médicos que atienden y tratan a personas con problemas de salud mental. Tratan a los pacientes de diferentes modos, por ejemplo, a través de las drogas, apoyo psicológico y diferentes “terapias de conversación”, y métodos para mejorar las circunstancias cotidianas y sociales del paciente. Emplean una serie de técnicas para evaluar y diagnosticar a sus pacientes.						
REQUISITOS						
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Medicina. Título de posgrado en modalidad de especialización: Psiquiatría.					
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre seguridad social. • Conocimiento en promoción, prevención y rehabilitación en salud mental. • Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud. 					
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.					
COMPETENCIAS	ESTRATEGICAS		Nivel			
			1	2	3	4
	Preocupación por el orden y la calidad				X	
	Responsabilidad Organizacional				X	
Compromiso con el aprendizaje				X		



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas			X	
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa			X	
	Comunicación			X	
	Orientación a resultados				X
	Creatividad e innovación				X
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar evaluación médica integral a todos los usuarios que ingresen a la Ips. • Practicar procedimientos de su especialidad y controlar los pacientes bajo su cuidado de manera oportuna. • Elaborar los registros clínicos y estadísticos de la evaluación, manejo y evolución de los pacientes. • Rendir los informes pertinentes ante los órganos de control e instancias respectivas en los términos establecidos. • Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud. • Realizar evaluación diaria de los pacientes, formular diagnóstico y prescribir el tratamiento que debe seguirse. • Impartir instrucciones al personal profesional y auxiliar sobre procedimientos propios del área. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO		RIESGO ASOCIADO			
PSICOSOCIAL	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).				
	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)				
	Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).				
CONDICIONES DE SEGURIDAD	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)				



NOMBRE	ENFERMERO																								
JEFE INMEDIATO	Gerente																								
PERSONAL A CARGO	Auxiliares de enfermería																								
TIPO DE FUNCIONES	Asistenciales																								
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar labores profesionales de enfermería en el área administrativa o asistencial, de manera interdisciplinaria según la competencia, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales de prestar servicios seguros y humanizados.																								
PERFIL OCUPACIONAL: Proporcionar cuidado de enfermería integral, eficiente, eficaz, con calidez desde un enfoque de derechos fomentando la promoción, protección, recuperación y rehabilitación de la salud, basada en el proceso de atención de Enfermería.																									
REQUISITOS																									
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en núcleo básico del conocimiento: Enfermería																								
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud. • Conocimiento Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud y el Modelo Estándar de Control Interno. 																								
EXPERIENCIA	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.																								
COMPETENCIAS	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ESTRATEGICAS</th> <th colspan="4">Nivel</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preocupación por el orden y la calidad</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad Organizacional</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Compromiso con el aprendizaje</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ESTRATEGICAS	Nivel				1	2	3	4	Preocupación por el orden y la calidad			X		Responsabilidad Organizacional			X		Compromiso con el aprendizaje			X	
ESTRATEGICAS	Nivel																								
	1	2	3	4																					
Preocupación por el orden y la calidad			X																						
Responsabilidad Organizacional			X																						
Compromiso con el aprendizaje			X																						



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas			X	
	Trabajo en equipo				X
	Iniciativa			X	
	Comunicación			X	
	Orientación a resultados				X
	Creatividad e innovación		X		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Planear y aplicar el proceso de atención de enfermería, basados en los protocolos de atención institucionales, con el fin de prestar una atención integral al paciente. • Realizar recibo y entrega de turno de enfermería, conforme al procedimiento institucional para garantizar atención segura y humanizada. • Administrar y controlar los tratamientos ordenados. • Supervisar la administración de medicamentos. • Brindar cuidado directo de enfermería a los pacientes que lo requieran según protocolo institucional. • Realizar atención integral en cada uno de los procedimientos de enfermería, ejecutándolos con: calidad, oportunidad y calidez. • Diligenciar oportuna y correctamente todos los registros correspondientes a enfermería y que integran la historia clínica. • Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para promover la calidad de vida laboral. • Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud. • Participar en el proceso de planeación, organización, ejecución, verificación y control de las diferentes actividades administrativas donde se requiera, de acuerdo con la normatividad vigente. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO		RIESGO ASOCIADO			
PSICOSOCIAL		Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).			
		Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)			
		Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).			
CONDICIONES DE SEGURIDAD		Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)			



NOMBRE	AUXILIAR DE ENFERMERIA					
JEFE INMEDIATO	Enfermero de turno					
PERSONAL A CARGO	Ninguno					
TIPO DE FUNCIONES	Asistenciales					
OBJETIVO GENERAL	Ejecutar labores asistenciales o administrativas de enfermería brindando cuidado integral en salud al paciente y su familia.					
PERFIL OCUPACIONAL: Los auxiliares de enfermería proporcionan atención básica de salud a los pacientes, y trabajan bajo la supervisión de una enfermera. Tienen tareas tales como la alimentación de los pacientes, hacer las camas y ordenar ropa, y ayudar a los pacientes a vestirse y a ir al baño en caso de que lo requieran y no puedan hacerlo por si solos. Registran variables como, por ejemplo, de temperatura, el peso y el pulso del paciente. Los auxiliares de enfermería tienen que mantener una estrecha vigilancia sobre los pacientes, observar cambios en su estado de salud y asegurarse de que se sienten cómodos.						
REQUISITOS						
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulo bachiller en cualquier modalidad. Certificado de Auxiliar en Enfermería.					
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud. • Conocimientos básicos en auxiliar de enfermería. 					
EXPERIENCIA	Doce (12) meses de experiencia relacionada con el cargo.					
COMPETENCIAS	ESTRATEGICAS		Nivel			
			1	2	3	4
	Preocupación por el orden y la calidad				X	
	Responsabilidad Organizacional				X	
Compromiso con el aprendizaje				X		



	ADMINISTRATIVAS	Nivel			
		1	2	3	4
	Análisis y Solución de problemas		X		
	Trabajo en equipo			X	
	Iniciativa		X		
	Comunicación			X	
	Orientación a resultados			X	
	Creatividad e innovación		X		
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> • Planear y aplicar el proceso de atención de enfermería, basados en los protocolos de atención institucionales, con el fin de prestar una atención integral al paciente. • Realizar recibo y entrega de turno de enfermería, conforme al procedimiento institucional para garantizar atención segura y humanizada. • Administrar y controlar los tratamientos ordenados. • Supervisar la administración de medicamentos. • Brindar cuidado directo de enfermería a los pacientes que lo requieran según protocolo institucional. • Realizar atención integral en cada uno de los procedimientos de enfermería, ejecutándolos con: calidad, oportunidad y calidez. • Diligenciar oportuna y correctamente todos los registros correspondientes a enfermería y que integran la historia clínica. • Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para promover la calidad de vida laboral. • Cumplir las disposiciones establecidas en el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y el Modelo Estándar de Control Interno para prestar con integralidad los servicios de salud. • Participar en el proceso de planeación, organización, ejecución, verificación y control de las diferentes actividades administrativas donde se requiera, de acuerdo con la normatividad vigente. 					
RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO					
PELIGRO		RIESGO ASOCIADO			
PSICOSOCIAL		Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).			
		Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.)			
		Interface persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).			
CONDICIONES DE SEGURIDAD		Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)			



5. CONCLUSIONES

- Se realizó una revisión teórica y documental del diseño organizacional para conocer acerca del funcionamiento de la institución y poder determinar la propuesta de diseño a implementar.
- Con el diagnóstico realizado se determinó que se debía rediseñar la misión y la visión para reflejar la razón de ser de la organización y evidenciar las metas a futuro.
- Se realizó el diseño de los perfiles de cargo lo cual permite conocer los requisitos y funciones de cada puesto de trabajo para contratar las personas adecuadas y que se acoplen al perfil que se desea contratar. También permite que cada funcionario tenga claridad de las actividades que debe desarrollar.
- Se diseñó un organigrama, que le permite a los colaboradores conocer la estructura de su institución. El organigrama es esencial en las instituciones, permite mostrar los niveles de autoridad o visualizar a través de una única gráfica al personal que integra la empresa.

6. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES/ MES	1				2				3				4				5			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA	X	X																		
ELABORACION PROPUESTA			X	X																
RECOLECCIÓN DE DATOS – DESARROLLO DEL TRABAJO					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ANÁLISIS Y RESULTADOS																X	X			
CONSOLIDACION DOCUMENTO																		X	X	
SOCIALIZACIÓN																				X



7. RECURSOS

RECURSO HUMANO

- Tutor Académico
- Personal Administrativo FUNDAR CAUCA IPS

MATERIALES

- Hojas
- Lápices y bolígrafos
- Computadores portátiles

DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES

Bibliografía/

Infografía

- ✓ Elton Mayo; Mary Parker Follet; Abraham Maslow; Frederick Herzberg; Douglas McGregor, Teoría de las relaciones humanas, 1930.
- ✓ Chester Barnard, Teoría de los sistemas cooperativos, 1938.
- ✓ John W. Meyer, Brian Rowan, teoría institucional, 1977.
- ✓ DiMaggio, W. Powell, teoría institucional, 1983.
- ✓ Zucker, teoría institucional, 1987.
- ✓ Chiavenato, Administración de recursos humanos. México, 1994.
- ✓ Teoría de la organización y estructuras organizacionales, <https://www.gestiopolis.com/teoria-organizacion-estructuras-organizacionales/>
- ✓ La teoría organizacional, <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1231/docs/unidad1.pdf>
- ✓ Teoría de la organización, <https://www.gestiopolis.com/teoria-de-la-organizacion/>
- ✓ Martha Alles, “Como entrevistar por competencias”. Disponible en: <https://es.slideshare.net/nabega007/martha-alleselijaalmejorcomoentrevistarporcompetencias>
- ✓ Martha Alles, “DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO BASADO EN COMPETENCIAS”, 2007.