

"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"

SECRETARÍA DE SALUD  
UNIVERSITARIA

ACUERDO NÚMERO

( 112 - - )

"Forma de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo denominado: Profesional Universitario Código 219 Grado 7 Área Funcional-Oficina Jurídica de la Planta Globalizada del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E."

LA JUNTA DIRECTIVA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

En uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Hospital Universitario Departamental de Nariño Empresa Social Del Estado, es una institución prestadora de servicios de salud, la cual constituye una categoría especial de entidad pública, descentralizada por servicios, del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y presupuestal, la cual se encuentra regida por la Ley 100 de 1993.

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1876 de 1994, en concordancia con los numerales 6 y 7 del artículo 14 de la Ordenanza Departamental 023 de 17 de diciembre de 2004 "Por el cual se reorganiza el Hospital Departamental de Nariño ESE como Hospital Universitario y se adoptan los Estatutos "son funciones de la Junta Directiva, entre otras, 6. Aprobación de la Planta de Personal y sus modificaciones a la misma" y "7. Aprobar los manuales de Funciones y Procedimientos...".

Que de acuerdo al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., adoptado mediante Resolución No. 1416 del 26 de mayo de 2015, modificado mediante Resolución 2094 de 23 de junio de 2015 y Acuerdo 0020 del 16 de diciembre del mismo año, en la Planta Global De la entidad, se encuentran contemplados diez (10) cargos denominados Profesional Universitario Código 219 Grado 7, asignados a un área funcional con funciones propias de acuerdo a la dependencia.

Que de conformidad con la Ordenanza 023 de 2004 (art. 10°) expedida por la Asamblea Departamental de Nariño, por la cual se reorganiza el Hospital Departamental de Nariño como hospital universitario y se adoptan sus estatutos, el Hospital "estará conformado por una planta global y para el adecuado desarrollo de su finalidad podrá conformar grupos de trabajo por dependencias o interdisciplinarios".

Que el numeral 2° del artículo 17 de la ley 909 de 2004 reza que "Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto." (Subrayado fuera del texto).

Que la Corte Constitucional mediante Sentencia T-726 de 2006, frente al sistema de Planta Global ha sostenido: "Para alcanzar los fines estatales, algunas entidades disponen de plantas globales y flexibles que les permiten adoptar con la suficiente celeridad las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo".

Que con el fin de dotar de mayor eficiencia y eficacia el desarrollo de las actividades y procesos relacionados con la Gestión Jurídica de la entidad, se requiere ampliar el área funcional para el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 7 en el entendido que dicho cargo no tenga como única dependencia a la Oficina Jurídica, sino que dicho cargo se pueda ejercer desde otra u otras dependencias que lo requieran de acuerdo a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta que la Gestión Jurídica es transversal a todos los procesos administrativos de la institución.

Que de otra parte, y con la finalidad de optimizar las actividades a cargo del Subproceso de Cartera del Departamento de Finanzas relacionadas con la gestión jurídica necesaria para el trámite de cobro prejurídico a las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios, se hace necesario incluir dentro de las funciones correspondientes al cargo de que trata el presente acuerdo, las relacionadas con el seguimiento y gestión de recaudo de la cartera.

En mérito de lo expuesto la Junta Directiva,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Artículo Primero del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en cuanto al área funcional del cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 7 Área Funcional-Oficina Jurídica y la adición de funciones relacionadas con la gestión jurídica de cobro prejurídico y cartera del Departamento de Finanzas, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
NÚMERO DE CARGOS	7
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA
II. ÁREA FUNCIONAL- DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO (1)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar procesos de gestión jurídica y desarrollar actividades de asesoría jurídica a los usuarios internos y externos de la organización.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Proyectar respuestas de tutelas.	



**HOSPITAL  
UNIVERSITARIO**  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

*"Un Hospital Seguro con Alma y Corazón para el Buen Vivir"*

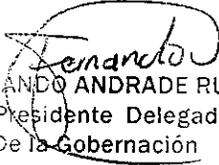
2. Proyectar respuesta a los derechos de petición asignados.
3. Apoyar la elaboración de actos administrativos, contratos y convenios.
4. Atender solicitud de coordinación extrajurídico
5. Participar y presentar propuesta de carácter jurídico en los comités en que se requiera.
6. Revisar los diferentes contratos que suscriba la Institución para aprobación de pólizas de cumplimiento.
7. Sustanciar con actos administrativos correspondientes a la segunda instancia de los procesos administrativos primarios que hubiere lugar.
8. Participar activamente en los programas de Sistema de Gestión Integrado y de Humanización que se adelanten en el Hospital.
9. Participar en la aplicación de los estándares de acreditación del HUDN E.S.E., relacionados con su área o en las que este interviene.
10. Asumir y ejecutar el proceso de cobro prejurídico de la Cartera incluidos acuerdos de pago y pagarés, de la Institución de acuerdo a las funciones, procedimientos y lineamientos previstos en el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera e instructivos del área de Cartera.
11. Gestionar la liquidación de contratos de prestación de servicios de salud.
12. Proyectar las respectivas minutas para la suscripción de acuerdos de pago con las entidades deudoras y requerir su cumplimiento a través de los mecanismos legales existentes dentro del proceso de cobro prejurídico.
13. Apoyar en la elaboración de los planes de mejora necesarios para la recuperación de cartera y hacerles seguimiento hasta obtener los resultados esperados.
14. Proyectar instructivos para para el desarrollo de procesos y procedimientos asignados.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en San Juan de Pasto, a los

15 ABR 2016

  
FERNANDO ANDRADE RUIZ  
Presidente Delegado  
De la Gobernación

  
ALFONSO HIDALGO LÓPEZ  
Secretario (E)

