
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 1/51

ESTUDIO DE REORGANIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO IMSALUD

OCTUBRE DE 2021

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 2/51

PRESENTACIÓN

La constitución política trae a colación un nuevo concepto el de gerencia pública, entendida en términos restringidos como aquella que establece metas de desempeño a sus servicios, lo cual debe llegar a los ciudadanos y ser reconocido por ellos. En esta línea temporal finalmente identificamos el enfoque de generación de valor que establece la relación con los usuarios, en base a la confianza y legitimidad, respecto de las respuestas de nuestros gobernantes.

Teniendo en cuenta la necesidad que tiene la sociedad de contar con un Estado que satisfaga sus necesidades y con el fin de promover el buen gobierno, es necesario que se conciba la modernización institucional como un verdadero proceso de transformación de la organización y su gestión administrativa, que le permita dar soluciones tanto normativas, como estratégicas, tácticas y operativas en el corto, mediano y largo plazo. Es de resaltar el papel que desempeñan las empresas sociales del estado en beneficio de los grupos de valor, buscando siempre el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo de estas entidades.


En este sentido, se consolida una tarea que desafía las capacidades organizacionales del propio estado moderno y lo invita a desplazar formas tradicionales de gestión abocadas a repensar sus formas y modos de gobernar, de reinventar o reingeniar sus prácticas administrativas y de volcar el servicio con un enfoque hacia el ciudadano, atendiendo sus requerimientos y sus expectativas de desarrollo y calidad de vida.

La ESE IMSALUD, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, propone el presente estudio con el fin de mejorar los procesos, redistribuir funciones y cargas de trabajo y ajustar los perfiles al desarrollo de los nuevos planes y programas que tiene la empresa, de tal forma que se cumpla con las metas que se ha propuesto en el Plan de Desarrollo y el Plan de Gestión establecidos para el cuatrienio 2020-2024.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la capacidad disponible de la Empresa Social del Estado IMSALUD en materia de recurso humano no es la adecuada frente a las funciones tiene legalmente asignadas y los retos que debe cumplir, ni a los requerimientos de los grupos de valor, por lo que es preciso fortalecer la estructura organizacional y ampliar la planta de personal, que permita atender de manera oportuna y eficiente a los ciudadanos, en los temas de su competencia.

La modernización institucional que se propone para la Empresa Social del Estado IMSALUD, se basa en el cumplimiento de su misión, el alcance de la visión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, lo cual se logrará aplicando las mejoras que se han destacado en el desarrollo de éste documento y mediante una nueva estructura y planta de personal que permita el cumplimiento de las mismas de una forma efectiva, eficaz y eficiente.

El proyecto de modernización institucional que se adelanta tiene como objetivo la consecución de una entidad que cuente con una estructura que le permita responder con eficiencia a las actuales funciones y afrontar los retos que se vislumbran y proponen hacia el futuro. Teniendo

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 3/51

en cuenta para ello como pilar fundamental la prestadora de servicios de salud de primer nivel en el municipio de Cúcuta, cuyo propósito es incentivar la cultura de vida saludable de la población, garantizando la calidad y eficiencia con su red.

Que mediante consulta realizada por la Jefe de Oficina de Administración Laboral de la ESE IMSALUD en la cual se solicitó acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública, esta entidad dio respuesta el día 16 de junio de 2021 en la cual indico:


“En primer lugar, para adelantar un proceso de modernización institucional la entidad requiere: i) una justificación técnica o el estudio técnico, ii) estar motivada dentro de las causales contempladas en el artículo 2.2.12.2 del Decreto 1083 de 2015, y iii) seguir el procedimiento del artículo 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015. Así mismo, posterior al cumplimiento de los mencionados requisitos, se deberán desarrollar los actos administrativos que correspondan. En relación con su solicitud de acompañamiento y asesoría técnica, lamentamos informar que la etapa de priorización de entidades territoriales para asesoría durante el año 2021 se adelantó en 2020. De otra parte, para facilitar la elaboración del estudio técnico, el Departamento Administrativo de la Función Pública publicó en su página web la “Guía de rediseño institucional para entidades públicas del orden territorial” (Versión 2 de 2018), donde se encontrará el paso a paso a desarrollar hasta el punto final del estudio técnico. El documento se puede consultar a través de la siguiente ruta: www.funcionpublica.gov.co ◊ Desarrollo Organizacional ◊ Enlaces de interés ◊ documento #8.”

Por lo anterior, el presente estudio está basado en la metodología de la guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas en el orden territorial (2018), suscrito por el Departamento Administrativo de la Función Pública y lo contemplado en el Artículo 228 del Decreto 019 de 2012, mediante el cual por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública:

ARTÍCULO 228. REFORMAS DE PLANTA DE PERSONAL. Modifíquese el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, el cual quedará así:

“Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal. (...)”

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 4/51

1. FASE PREVIA ACUERDO INICIAL DE DISEÑO

El equipo técnico para la elaboración del estudio de reorganización de la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD, está conformado por los siguientes funcionarios de planta: Gerente, Subgerente Administrativo y Financiero, Subgerente Atención en Salud, Jefe de Presupuesto y Contabilidad, Jefe Administración Laboral y el Asesor de Planeación y Calidad.

1.1 Planteamiento del Problema

Es necesario la reorganización de la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD, debido al aumento de la población de usuarios, a las políticas institucionales y a los requerimientos realizados por los órganos de control.

1.2 Justificación

La Empresa Social del Estado IMSALUD, desde su estructura administrativa, requiere una evaluación estratégica, jurídica, técnica, financiera y de la prestación del servicio, determinando la viabilidad y mejorar la eficiencia administrativa y asistencial, por lo cual se planteó realizar un análisis que permita brindar las herramientas para tomar decisiones administrativas, buscando lograr un nuevo diseño de las mismas, con lo cual se ofrezca una óptima dinámica Institucional, redundando en la mejor prestación de los servicios a cargo.

Por lo cual se planteó desde la alta dirección de la Empresa Social del Estado IMSALUD un estudio de reorganización de la planta de personal.


Lo anterior es viable ya que se cuentan con los recursos para su reorganización, el apoyo de la junta directiva, la alta dirección y los funcionarios de la Empresa Social del Estado IMSALUD.

De igual forma, se cuenta con un diagnóstico y los medios para desarrollar el estudio técnico enmarcado en la ley actual, garantizando la definición de una nueva planta sustentada en procesos para el cumplimiento los objetivos estratégicos, lo que repercutirá en un buen desempeño laboral sin riesgos de tipo financieros o legal, mejorando el servicio para nuestros usuarios y la comunidad en general.

1.3 Marco Referencial

1.3.1 Marco teórico

El diagnóstico institucional como marco teórico es la base sobre la cual se construye todo proceso de cambio organizacional y, necesariamente, parte de un análisis interno y autocrítico, donde se plantea la situación actual de la entidad y se formulan las estrategias para mejorar su desempeño. Es así, que se pretende contextualizar el problema de la modernización de los

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 5/51

diferentes niveles del Estado, los cuales están supeditados al entorno externo del actual sistema y de la globalización.


De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad que tienen la sociedad de contar con un estado que satisfaga sus necesidades y con el fin de promover un buen gobierno, es importante que las organizaciones públicas conciban la reorganización administrativa como procesos de transformación en su configuración y gestión institucional en donde el fin último de esta sea el mejoramiento sustancial del desempeño de la entidad, de conformidad con los mandatos constitucionales y legales.

A su vez los procesos de modernización del estado tienen alcance a todas las entidades del sector central y descentralizado. A ellos no escapan las Empresas Sociales del Estado. Procesos que tienen como objetivo central; el fortalecimiento de la capacidad institucional de modo que impacte de mejor manera en la prestación de los servicios de salud.

La guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas en el orden territorial (2018), suscrito por el Departamento Administrativo de la Función Pública, orienta los procesos que se deben llevar a cabo para modernizar las entidades en cuanto a la asignación de funciones y mejor distribución del presupuesto, facilitando los cambios necesarios para fortalecer la capacidad institucional en los Departamentos, Distritos y Municipios y sus entidades descentralizadas.

De igual forma, el Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Establece el Sistema de Gestión integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

En el año 2011, se expide la Ley 1438 por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones, en donde la Resolución 123 del 26 de enero 2012 Modifica el art. 2 de la resolución 1445/06, de igual forma en el año 2014 sale el Decreto 903 del 3 de Mayo de 2014 - Por el cual se dictan disposiciones en relación con el Sistema Único de Acreditación en Salud, ese mismo año 2014, la Resolución 2082 dictan disposiciones para la operatividad del Sistema Único de Acreditación en Salud. Que lo que buscan no es otra cosa que "Las acciones que desarrolle el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad - SOGCS se orienten a la mejora de los resultados de la atención en salud, centrados en el usuario, que van más allá de la verificación de la existencia de estructura o de la documentación de procesos los cuales solo constituyen prerrequisito para alcanzar los mencionados resultados".

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 6/51

Por lo tanto, se hace necesario entrar a evaluar la situación y desempeño de la entidad para determinar la viabilidad del mantenimiento de la actual estructura con el ánimo de mejorar la eficiencia administrativa y asistencial. El estudio de reorganización de la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD, se desarrolla en razón a tres aspectos fundamentales: En primer lugar, atendiendo a lo dispuesto en la reglamentación relacionada, en segunda instancia como insumo al proceso de modernización de la empresa y finalmente como parte de los requerimientos de los organismos de control.

Es decir que el estudio de reorganización administrativo debe conjugar el interés de mejorar las condiciones laborales de cada uno de los empleados de la Empresa Social del Estado IMSALUD con el interés de mejorar cada día la prestación del servicio.

1.3.2 Marco conceptual

Análisis de capacidad institucional: se aplica en los casos en que se necesita identificar el grado de capacidad institucional actual para llevar a cabo determinadas acciones; evaluar los obstáculos y debilidades a remover o eliminar y establecer las acciones y planes requeridos para ello.

Competencias funcionales: Capacidades que se identifican a partir de un análisis del propósito principal del empleo y su desagregación progresiva, con el objeto de establecer las contribuciones individuales del empleo, los conocimientos básicos, los contextos en los que se deberán demostrar las contribuciones individuales y las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales.

Estudio de cargas trabajo: Conjunto de técnicas que pueden aplicarse para la medición de trabajos administrativos o tiempos de trabajo en oficinas y determina la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas derivadas de las funciones asignadas a cada institución.


Eficacia: La eficacia como principio supone que la organización y la función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico, con lo que debe ser ligado a la planificación y a la evaluación o rendición de cuentas.

Eficiencia: obtención de los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

Estructura funcional: Es la división del trabajo en una organización agrupando las principales actividades o funciones que deben realizarse dentro de la organización. Se diseña desde la parte inferior hasta la parte superior en forma vertical.

Grado Salarial: Número de orden que indica la asignación básica mensual para cada denominación de empleo dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones.

Macroproceso: Conjunto de procesos que contribuyen, en forma sistémica, a satisfacer los requerimientos de la comunidad y de la entidad para lograr el cumplimiento y los fines propios del Estado.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 7/51

Manual de funciones: Instrumento de administración de personal a través del cual se establecen funciones y competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de estos.

Planta de personal: Es el conjunto de empleos requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una institución, identificados y ordenados jerárquicamente, acorde con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente y aplicable a la respectiva institución.

Proceso: Serie de actividades o acciones organizadas e interrelacionadas, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica.

Presupuesto: Equilibrio y relación entre los ingresos y gastos en una vigencia. Está dirigido al cumplimiento de metas en un periodo de tiempo y bajo ciertas condiciones. Se relaciona con el control financiero, desempeñando un rol preventivo y correctivo, ya que minimiza el riesgo en las operaciones en una organización.

1.4 Marco Metodológico

1.4.1 Tipo de estudio

El presente estudio se enmarca en el tipo cualitativo debido a la recolección de información, su tratamiento y variables a tener en cuenta, además es de tipo cuantitativo ya que dentro del proceso de resultados se usan fórmulas estadísticas y se manejan datos y tablas respectivamente.


El estudio es de tipo descriptivo y todo el ejercicio se aplicó bajo la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.4.2 Tipos de información

Para llevar a cabo el desarrollo del presente estudio se manejaron fuentes de información de tipo secundario, ya que se contó con información interna de la Empresa Social del Estado IMSALUD, documentos de otras entidades públicas y guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Se manejaron fuentes de tipo primario al recolectar información en las diferentes dependencias con el apoyo de los funcionarios de la empresa.

1.4.5 Técnicas de recolección y análisis de la información

Se llevó a cabo la recolección de información en las diferentes dependencias de la Empresa Social del Estado IMSALUD, para poder realizar el análisis de asignación de funciones y de procesos, con el apoyo de personal de la empresa, determinando el diagnóstico externo e interno de la institución, para proceder posteriormente a desarrollar la propuesta de reorganización de la planta de personal.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 8/51

1.4.6 Población estudiada

La población objeto de estudio corresponde a los doscientos catorce (214) funcionarios de la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD, compuesto por personal directivo, asesor, profesional, técnico, asistencial y trabajadores oficiales.

El Estudio posee las características necesarias y técnicas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el desarrollo del proceso de modernización. De igual forma está construido a partir de elementos objetivos de recolección de información secundaria que permitieron conocer el estado actual de la Empresa Social del Estado IMSALUD, lo que permitió generar verificaciones reales frente al marco Constitucional y Legal vigente, y lograr proyectar un diagnóstico basado en la realidad institucional.

1.4.7 Desarrollo metodológico

Para el desarrollo del diagnóstico se siguieron los lineamientos generales establecidos por la guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas en el orden territorial (2018), suscrito por el Departamento Administrativo de la Función Pública.


Con base en la estructura funcional de la Empresa Social del Estado IMSALUD, el objetivo de realizar un estudio técnico es hacer una revisión a la funcionalidad de dicha estructura verificando que tenga un enfoque por procesos y proponer una modificación que le permita a la alta dirección una estructura flexible, más desconcentrada en las funciones de sus dependencias, que oriente el direccionamiento estratégico de su objeto social, conforme a los cambios normativos y le asegure la sostenibilidad en el tiempo, así como la racionalización en el uso de los recursos financieros y del talento humano.

Cabe aclarar que en la etapa del diagnóstico se tuvo en cuenta la aplicación de instrumentos primarios como la observación directa y el análisis documental encontrado en distintas fuentes, tales como los planes de desarrollo institucional, documentos sobre la situación de la población, el estado de la salud, la afiliación al SGSSS, las tendencias políticas, el desplazamiento, entre otros, que fueron indispensables para el desarrollo del proyecto pero más importante para poder definir el análisis externo de la Empresa Social del Estado IMSALUD.

En cuanto a la Estructura y Planta de personal actual la información se tuvo en cuenta el análisis de la planta de personal y sus cambios desde la creación de la Empresa Social del Estado IMSALUD.

En relación al análisis financiero se tuvo en cuenta la información remitida por la Oficina de Presupuesto y Contabilidad de la Empresa Social del Estado IMSALUD

Con la información secundaria, se prestó atención a fuentes documentales como presupuestos, ingresos, ejecuciones presupuestales, déficit fiscal y saneamiento contable, manuales de

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 9/51

funciones y de procedimientos, acuerdos, decretos, resoluciones y demás actos administrativos y documentos considerados necesarios para la elaboración del diagnóstico.

Con estos insumos se llevó a cabo el análisis de procesos técnicos misionales y de apoyo, evaluación en la prestación de servicios y de las funciones asignadas, proyecciones financieras de la Empresa Social del Estado IMSALUD, determinación de la estructura y planta actual y su análisis y el estado actual de la ejecución de procesos, servicios y usuarios.

1.5 OBJETIVOS ESTUDIO TÉCNICO REORGANIZACIÓN DE LA PLANTA ESE IMSALUD

1.5.1 Objetivo general

Elaborar el estudio de la reorganización de la planta de personal para Empresa Social del Estado IMSALUD, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para entidades territoriales y conforme a los establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 19 de 2012 artículo 229, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 815 de 2018 así como la demás normatividad al respecto.

1.5.2 Objetivos específicos

- ✓ Realizar el estudio técnico que soporte la modificación de la planta de empleos de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD.
- ✓ Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se adopta la nueva organización de la Planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD.
- ✓ Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Empresa Social del Estado IMSALUD.


2. FASE DE DIAGNÓSTICO

2.1 Naturaleza Jurídica de la ESE IMSALUD

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No.087 del 29 de enero de 1999, Capítulo I, Artículo 1. Creación y Naturaleza Jurídica. La Empresa Social del Estado IMSALUD del Municipio de San José de Cúcuta, es una entidad con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y adscrita a la Dirección del Sistema Seccional de Seguridad Social en Salud del Municipio de San José de Cúcuta.

2.2 Objetivos de la ESE IMSALUD


- ✓ Contribuir al desarrollo del municipio mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 10/51

- ✓ Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;
- ✓ Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
- ✓ Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social;
- ✓ Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
- ✓ Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
- ✓ Garantizar los mecanismos de la participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.
- ✓ Prestar servicios de salud que satisfagan de manera, óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
- ✓ Propender por la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de los usuarios a través de acciones organizativas, técnico científicas y técnico administrativas.
- ✓ Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa, mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de los recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.
- ✓ Contribuir a la formación del factor humano del sector salud.
- ✓ Impulsar y desarrollar proyectos de investigación para mejorar la calidad en el servicio y la gestión.
- ✓ Promover la coordinación interinstitucional e intersectorial que permita un trabajo conjunto con fines de impacto social.
- ✓ Todas las demás que se le asignen por la Ley, Ordenanza o Acuerdos expedidos por la Junta Directiva.

2.3 Marco legal

- ✓ **Artículo 209 de la Constitución Política.** Establece los principios que rigen la función administrativa al servicio del interés general, como son: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación, coordinación administrativa y la desconcentración de funciones. Inscritos estos en el
- ✓ **Decreto 1876 del 1994.** Funcionamiento de las empresas del estado, parte logística y parte administrativa y en su artículo 11 por el cual se determinan las funciones de las Juntas Directivas y se establece como función de este órgano aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma.
- ✓ **Ley 489 de 1998. Artículo 50.** La ley que disponga la creación de un organismo o entidad administrativa deberá determinar sus objetivos y estructura orgánica, así mismo determinará el soporte presupuestal de conformidad con los lineamientos fiscales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 11/51

Artículo 68. Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado.


Artículo 83. Empresas Sociales del Estado. Las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud, se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente Ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.

✓ **Ley 909 de 2004. Artículo 46.** Exige en los procesos de reforma de plantas de personal deberán motivarse, justificarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren. Este artículo a su vez fue modificado por el artículo 228 del Decreto Nacional 019 de 2012 adiciona que El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas y exige que el estudio siga los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

✓ **Decreto 1227 de 2005. Título VII. Sobre las Reformas de las plantas de empleos,** que reglamenta la estructura del empleo: Define los empleos temporales, señala su régimen salarial, prestacional y la forma de realizar el nombramiento para el cargo y establece la creación de empleos de medio tiempo o de tiempo parcial. En las plantas de personal es importante destacar que el artículo 54º de la Ley 489 de 1998, el artículo 46º de la Ley 909 de 2004 y los artículos 95, 96 y 97 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 1746 de 2006, establecen el marco legal por el cual se expresa que los estudios técnicos deben estar basados en evaluación de los perfiles y cargas de trabajo de los empleos.

✓ **Ley 1438 de 2011. Artículo 80.** Exige la determinación del riesgo de las Empresas Sociales del Estado a cargo del Ministerio de la Protección Social quien determinará y comunicará a las direcciones departamentales, municipales y distritales de salud, a más tardar el 30 de mayo de cada año, el riesgo de las Empresas Sociales del Estado teniendo en cuenta sus condiciones de mercado, de equilibrio y viabilidad financiero, a partir de sus indicadores financieros. Esto es que Las Empresas Sociales del Estado, atendiendo su situación financiera se clasificarán de acuerdo a la reglamentación que expida el Ministerio de la Protección Social. Y cuando no se reciba la información utilizada para la categorización del riesgo de una Empresa Social del Estado o se detecte alguna imprecisión en esta y no sea corregida o entregada oportunamente, dicha empresa quedará categorizada en riesgo alto y deberá adoptar un programa de saneamiento fiscal y financiero, sin perjuicio de las investigaciones que se deban adelantar por parte de los organismos de vigilancia y control. El mismo artículo adiciona que el informe de riesgo hará parte del plan de gestión del gerente de la respectiva entidad a la Junta Directiva y a otras entidades que lo requieran, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

✓ **Acuerdo Municipal No.087 del 29 de enero de 1999. Artículo 19.** Funciones de la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado IMSALUD, en el numeral 6 hace explícito aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma, para su posterior adopción por el Gerente de la empresa.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 12/51

✓ **Decreto 785 de marzo del 2005. Artículo 2.** Noción de empleo. Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

Artículo 3. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Artículo 4. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.


Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Este mismo decreto en su capítulo 13, establece algunos requisitos de estudio y experiencia para ejercer los cargos públicos de los niveles jerárquicos establecidos en el artículo 4, denominaciones que se usaran el estudio cuando se realiza la descripción y análisis de actividades y tareas realizadas por los funcionarios de las dependencias evaluadas.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 13/51

✓ **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y establece en el ARTÍCULO 2.2.1.3.1. DEDICACIÓN DE LOS EMPLEOS. En las plantas de empleos podrán crearse empleos de tiempo completo, de medio tiempo o de tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio y previo estudio técnico que así lo demuestre.

✓ **Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Establece el Sistema de Gestión integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

✓ **Acuerdo Junta Directiva No. 026 de 2020.** Por el cual se aprueba el plan de desarrollo de la ESE IMSALUD 2020-2024, estableció como objetivo estratégico, "aumentar el compromiso del talento humano, ejecutando acciones que permitan convertirlo en una ventaja estratégica".


2.4 Generalidades ESE IMSALUD

2.4.1 Reseña Histórica

Dentro de las virtudes que ofrece la Ley 10 de 1.990 a los entes territoriales una de las de mayor relevancia es la descentralización en la administración de los servicios de salud y la declaratoria de los mismos como un servicio público de obligatorio cumplimiento por parte del estado. Es así como se trabajó en el cumplimiento de los requisitos de la Ley 60 de 1.993, y el Decreto 1770 de 1.994, necesarios para acreditar la certificación y asumir la descentralización, cumpliéndolos en su totalidad, logrando así la certificación el 29 de diciembre de 1.999, mediante el Decreto 1906 expedido por el Señor Gobernador del Departamento Norte de Santander.

Esto implicó la necesidad de firmar con el departamento un convenio interadministrativo que materializaba esta certificación permitiéndole al Municipio de San José de Cúcuta, la asunción de la dirección y la prestación de los servicios de salud del primer nivel de atención, acto administrativo que fue firmado el 30 de Diciembre de 1.999 y que incluía las actas de entrega del personal que estaba desarrollando labores del primer nivel en el departamento a través del Hospital Erasmo Meoz, financiados con situado fiscal y la de los bienes muebles e inmuebles representado con los organismos de salud y sus dotaciones de la zona urbana y rural del municipio.

Para poder asumir estas competencias se implementó y puso en marcha las dos entidades, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EN SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD «DASSACU» Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. IMSALUD, que por mandato del Honorable Concejo se crearon desde el 29 de Enero de 1.999 y que a partir del 1° de Enero del 2000, abrieron sus puertas al servicio de la comunidad, dando cumplimiento a lo normado en el

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 14/51

Acuerdo 087 del 29 de Enero de 1.999, por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD, constituida como entidad pública descentralizada con autonomía administrativa y presupuestal, personería jurídica y patrimonio propio, para que asuma la prestación de los servicios de salud en el primer nivel de atención en el Municipio de San José de Cúcuta.

Es así como la Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD inicia sus actividades operativas a partir del 1° de Enero del 2000.

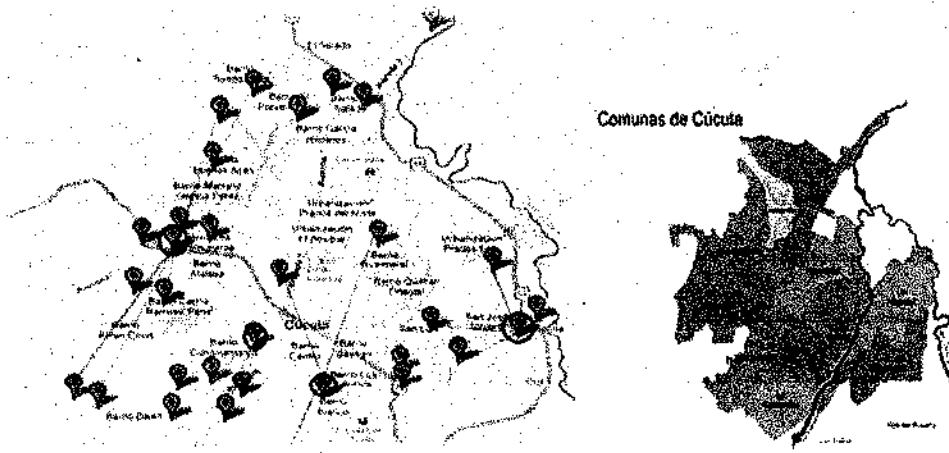
De conformidad con el artículo 6° del Decreto 1876 de 1.994, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD, está integrada según lo establecido en el artículo 98 del Decreto Ley 1298 de 1.994, Así: Una tercera parte de sus miembros serán representantes del sector político administrativa, otra tercera representará al sector científico de la salud y la tercera parte restante será designada por la comunidad.

2.4.2 Ubicación

La sede administrativa de la ESE IMSALUD, se encuentra ubicada en la siguiente dirección Avenida Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, de la ciudad de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

2.4.3 Red de IPS y Servicios ESE IMSALUD

La ESE IMSALUD cuenta con 37 IPS, que de acuerdo a su distribución geográfica, accesibilidad y servicios ofertados, se encuentran en las 9 comunas del municipio de san José de Cúcuta.



De acuerdo al mapa podemos observar que están distribuidas en zona urbana y rural, distribuidas de forma estratégica, de acuerdo al área de influencia así:

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>


COMUNA	IPS AREA DE INFLUENCIA	Unidad Básica/IPS	Servicios Habilitados
4	San Luis	1. Unidad	*Consulta médica general.
4	San Martín	Materno	*Consulta Odontológica general.
3	Boconó	Infantil La	*Urgencias.
3	San Mateo	Libertad	*Hospitalización.
3	Santa Ana		*Atención de Partos.
6	Toledo Plata	2. Unida	*Promoción y Prevención
6	Aerópuerto	Básica	*Vacunación.
5	Sevilla	Comuneros	*Laboratorio Clínico.
7	La Ermita		*Odontología – Higiene oral
7	Ospina Pérez		*Rayos X Odontología.
7	Claret		*Radiología e Imágenes
8	Belisario	3. IPS	Diagnósticas.
8	Palmeras	Policlínico	*Ecografías Obstétricas
8	Niña Ceci		*Servicio de Ambulancia TAB
8	Los Olivos		
9	Belén	4. IPS Loma	
9	Divina Pastora	de Bolívar	HORARIOS DE ATENCION
9	El Rodeo		Lunes a Viernes
9	Cundinamarca		7:00 a.m. - 11:00 a.m. 2:00
9	Domingo Pérez	5. Unidad	p.m. - 6:00 p.m.
5	Guaimaral	Básica	Sábados 7:00 a.m. - 1:00 p.m.
1	Contento	Puente Barco	
6	El Cerrito	Leones	Urgencias 24 horas todos los
6	El Salado		días
RURAL	El Pórtico		
RURAL	La Floresta	6. Agua Clara	
	Buena Esperanza		
	Guaramito		
	Banco de Arena		
	San Faustino		
	Palmarito		

Fuente: REPS 2021

2.4.4 Usuarios

La ESE IMSALUD para el año 2020 contó con una asignación de 351.401 usuarios del régimen subsidiado, los cuales están centralizados por las diferentes EAPBS así:

EPS	F	M	Total
COMFAORIENTE	42.878	35.310	78.188
COMPARTA	11.961	9.940	21.901
COOSALUD	49.106	44.263	93.369
ECOOPSOS	15.504	14.364	29.868
MEDIMAS	36.497	30.102	66.599
NUEVA EPS	33.404	28.072	61.476
Total General	189.350	162.051	351.401

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 16/51

Fuente: Atención en Salud

De acuerdo a la tabla anterior se observa que del 100% de los usuarios asignados el 53.9% son Mujeres y el 46.1% son hombres, a su vez del total de usuarios el 26.6 % pertenece a la EPS COOSALUD, el 22.3 % a la EPS COMFAORIENTE, el 19.0 % a MEDIMAS, el 17.5 % a NUEVA EPS, siendo estas las más representativas con un 85.3% de los usuarios.

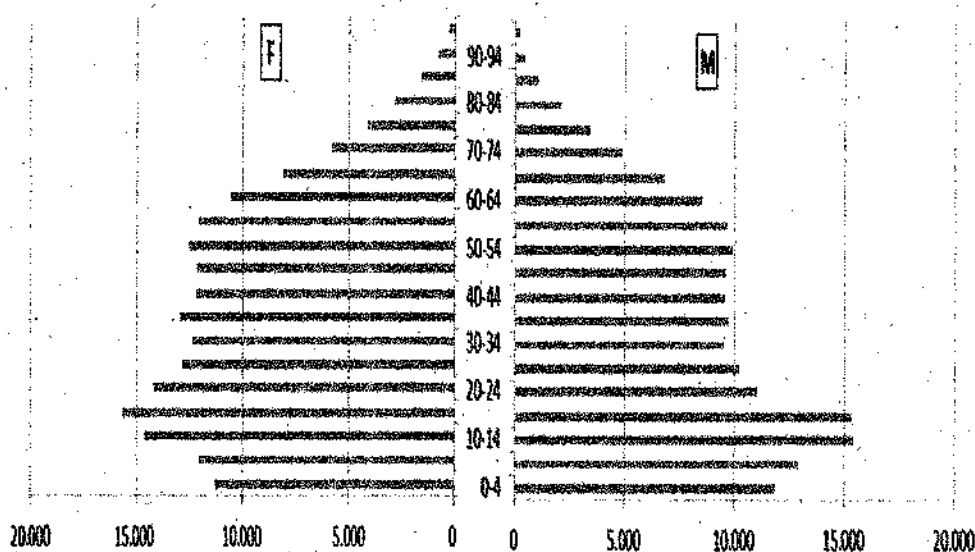
2.4.4.1 Distribución de usuarios por sexo y edad:

Sexo	0-4	05-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49
F	11.294	12.085	14.646	15.692	14.238	12.851	12.370	12.968	12.198	12.156
M	11.840	12.935	15.423	15.347	11.029	10.207	9.513	9.728	9.554	9.590

Sexo	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	75-79	80-84	85-89	90-94	95 y Mas	Total
F	12.560	12.099	10.591	8.097	5.826	4.156	2.871	1.587	768	297	189.350
M	9.924	9.655	8.507	6.811	4.881	3.408	2.078	1.030	402	189	162.051


Fuente: Atención en Salud

En esta tabla observamos la distribución de los usuarios por quinquenio de edad y por sexo, es decir que del 100% de los usuarios asignados el 9.8% corresponde a la edad de 15-19 años, el 8.8% de 10-14 Años, el 8.6%, de 20-24 años, el 7.2%, de 5-9 años, el 7.1%, de 25-29 años 6.6%, el 6.6% de 0-4 años, de 35-39 años de, 6.5%, 6.4% de 50-54 años, los grupos de 30-34, 40-44, 45-49 y 55-59 el 6.2% cada uno, el 5.4% de 60-64 años, el 4.2% de 65-69 años, el 3.0% de 70-74 años, el 2.2% de 75-79 años, el 1.4% de 80-84 años, el 0.7% de 85-89 años, el 0.3% de 90-94 años y el 0.1% de 95 y más años.



Fuente: Atención en Salud

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 17/51

2.4.4.2 Distribución de usuarios por Comuna:

Comuna	F	M	Total	F	M	Total
COMUNA 1	3.486	2.988	6.474	0,01	0,009	1,8%
COMUNA 3	21.931	17.810	39.741	0,062	0,051	11,3%
COMUNA 4	9.786	8.148	17.934	0,028	0,023	5,1%
COMUNA 5	7.030	6.127	13.157	0,02	0,017	3,7%
COMUNA 6	22.887	18.867	41.754	0,065	0,054	11,9%
COMUNA 7	40.523	34.359	74.882	0,115	0,098	21,3%
COMUNA 8	22.195	19.020	41.215	0,063	0,054	11,7%
COMUNA 9	32.017	27.051	59.068	0,091	0,077	16,8%
COMUNA 10	20.266	18.922	39.188	0,058	0,054	11,2%
COMUNA Rural	9.229	8.759	17.988	0,026	0,025	5,1%
TOTAL	189.350	162.051	351.401	53,9%	46,1%	100,0%

Fuente: Subgerencia Atención en Salud

En la distribución de usuarios por comunas podemos observar que el 21.3% de los usuarios corresponde a la Comuna 7, el 16.8% a la Comuna 9, el 11.7% a la comuna 8, el 11.2% a la comuna 10, el 11.9% a la comuna 6, el 11.3% a la Comuna 3, el 5.1% a la Zona Rural, el 5.1% a la comuna 4, el 3.7% a la comuna 5 y el 1.8% a la Comuna 1.


2.4.4.3 Distribución de usuarios por UBA e IPS aledañas:

UBAS	F	M	TOTAL	%
AGUA CLARA	8.859	8.486	17.345	4,9%
COMUNEROS	62.399	52.796	115.195	32,8%
LIBERTAD	31.717	25.958	57.675	16,4%
LOMA DE BOLIVAR	35.060	29.648	64.708	18,4%
POLICLINICO	22.195	19.020	41.215	11,7%
PUENTE BARCO	29.120	26.143	55.263	15,7%
TOTAL	189.350	162.051	351.401	100,0%

Fuente: Subgerencia Atención en Salud

Se observa que el 32.8% de la población usuaria está concentrada para su atención en la UBA Comuneros y sus IPS, el 18.4% en Loma de Bolívar, el 15.7% en Puente Barco, el 16.4% en la Libertad, el 11.7% en el Policlínico y el 4.9% en la zona rural en Agua Clara.

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 18/51

2.4.5 Capacidad Instalada

Concepto	2020
Camas de hospitalización	76
Camas de observación	52
Consultorios de consulta externa	62
Consultorios en el servicio de urgencias	22
Mesas de partos	6
Número de unidades de odontología	45
Ambulancias TAB	7
Ambulancias TAM	1

2.4.5.1 Capacidad instalada camas IMSALUD

IMSALUD		CAMAS HOSPITALIZACION		
MUNICIPIO	NOMBRE DEL PRESTADOR (IPS)	ADULTO	PEDIATRICA	OBSTETRICA
CUCUTA	Unidad Básica Puente Barco Leones	8	4	2
CUCUTA	Unidad Básica Comuneros	8	3	2
CUCUTA	Unidad Materno Infantil La Libertad	11	4	4
CUCUTA	IPS Loma de Bolívar	0	0	2
CUCUTA	Policlínico Juan Atalaya	11	7	2
CUCUTA	Unidad Básica Agua Clara	4	2	2
	TOTAL	42	20	14


Fuente: Calidad 2020

La ESE IMSALUD Cuenta con setenta y seis camas, distribuidas en 6 IPS, la IPS policlínico posee del 26.3% de las camas, seguida de la Unidad Materno Infantil La Libertad con un 25% y Unidad Puente Barco Leones 18,4%, Unidad Básica Comuneros 17.1% Unidad Básica Agua Clara 10.5%, IPS Loma de Bolívar 2.6%, esta última solo cuenta con hospitalización obstétrica.

2.4.5.2 Capacidad instalada salas IMSALUD

IMSALUD		SALAS		
MUNICIPIO	NOMBRE DEL PRESTADOR (IPS)	PARTO	CIRUGIA	PROCEDIMIENTOS
CUCUTA	Unidad Puente Barco Leones	1	0	2
CUCUTA	Unidad Básica Comuneros	1	0	2
CUCUTA	Unidad Materno Infantil La Libertad	2	0	2
CUCUTA	IPS Loma de Bolívar	1	0	1
CUCUTA	IPS Policlínico	1	0	2
CUCUTA	Unidad Básica Agua Clara	1	0	2

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 19/51

TOTAL 7 0 11

Fuente: Calidad 2020

La ESE IMSALUD Cuenta con siete salas de parto, y 11 de procedimientos.

2.4.5.3 Capacidad instalada Ambulancias IMSALUD

MUNICIPIO	NOMBRE DEL PRESTADOR (IPS)	SALAS	
		TAB	TAM
CUCUTA	Unidad Puente Barco Leones	1	0
CUCUTA	Unidad Básica Comuneros	1	0
CUCUTA	Unidad Materno Infantil La Libertad	1	0
CUCUTA	IPS Loma de Bolívar	1	0
CUCUTA	IPS Policlínico	1	1
CUCUTA	Unidad Básica Agua Clara	2	0
	TOTAL	7	1

Fuente: Calidad 2020

En la actualidad la ESE IMSALUD cuenta con ocho (8) ambulancias (7 TAB Y 1 TAM), distribuidas en las UBAS de tal manera de cubrir la totalidad del territorio.

2.4.5.4 Capacidad instalada consulta externa IMSALUD

NOMBRE DEL PRESTADOR (IPS)	CONSULTORIOS EXTERNA					UNID. ODONTO
	MÉDICIN	ENFERMERÍ	CITOLOGI	ODONTOLOGI		
	A	A	A	A		
IPS Aeropuerto	2	1	1	1	1	1
UB Agua Clara	1	1	0	1	1	2
IPS Boconó	1	1	1	1	1	1
Belisario	1	1	1	1	1	1
Banco de Arena	1	1	0	1	1	1
Belén	2	1	1	1	1	1
Buena Esperanza	1	1	1	1	1	1
Claret	1	1	1	1	1	1
Contento	1	1	1	1	1	1
Cundinamarca	1	1	1	1	1	1
Divina Pastora	1	1	1	1	1	1
Guaimaral	1	1	1	1	1	1
Guaramito	1	1	0	1	1	1
La Floresta	1	1	1	1	1	1
La Ermita	1	1	1	1	1	1
Niña Ceci	2	1	1	1	1	2
Ospina Pérez	2	1	1	1	1	1
Palmarito	1	1	1	1	1	1
Palmeras	2	1	1	1	1	1
Pórtico	1	1	0	1	1	1

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>


NOMBRE DEL PRESTADOR (IPS)	CONSULTORIOS EXTERNA					UNID. ODONTO
	MEDICIN A	ENFERMERI A	CITOLOGI A	ODONTOLOGI A		
El Rodeo	2	1	1	1	1	1
El Salado	2	1	1	1	1	2
San Faustino	1	1	1	1	1	1
San Luis	1	1	1	1	1	1
San Martín	2	1	1	1	1	1
San Mateo	1	0	0	1	1	1
Santa Ana	1	1	1	1	1	1
Sevilla	1	1	1	1	1	1
Toledo Plata	2	1	1	1	1	1
El Cerrito	1	1	0	0	0	0
Domingo Pérez	2	1	1	1	1	1
Los Olivos	2	1	1	1	1	1
Unidad Puente Barco Leones	5	2	1	1	1	3
Unidad Básica Comuneros	6	2	1	1	1	3
Unidad Materno Infantil La	4	2	1	1	1	3
IPS Loma de Bolívar	4	2	1	1	1	3
IPS Policlínico	0	0	0	0	0	0
TOTAL	62	39	30	35	35	46

La ESE IMSALUD cuenta con 37 IPS, cuenta con 62 consultorios de medicina general, 39 consultorios de enfermería, 30 consultorios de odontología, 35 consultorios de odontología, y 46 unidades odontológicas.

MUNICIPIO	NOMBRE DEL PRESTADOR (IPS)	TRIAGE	CONSULTA MEDICA	SERVICIO DE URGENCIAS				
				Total Urgencias	Camas Observación Hombres	Camas Observación Mujeres	Camas Observación Niños	Total Camas Observación
CUCUTA	POLICLINICO	1	3	4	2	3	3	8
CUCUTA	UBA PUENTE BARCO	1	3	4	3	4	4	11
CUCUTA	UMI LA LIBERTAD	1	2	3	2	2	2	6
CUCUTA	UBA COMUNEROS	1	4	5	3	3	3	9
CUCUTA	UBA AGUA CLARA	1	1	2	3	3	4	10
CUCUTA	IPS LOMA DE BOLIVAR	1	3	4	3	3	4	10
	TOTAL	6	16	22	16	18	20	54

Fuente: Calidad 2020

En cuanto al servicio de urgencias podemos decir que seis (6) IPS cuentan con el servicio de urgencias, en estas existen 6 consultorios de Triage, 16 consultorios para atención consulta médica de urgencias, 16 camas de observación hombres, 18 camas observación mujeres, 20 camas observación niños.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 21/51

La ESE IMSALUD, en los últimos años ha realizado cambios en su capacidad instalada en camas habilitadas y consultorios, debido a ajustes en el cumplimiento de la norma y producción.

2.5 Direccionamiento Estratégico

2.5.1 Misión

IMSALUD es la empresa pública prestadora de servicios de salud de primer nivel de Cúcuta, cuyo propósito es incentivar la cultura de vida saludable de la población, garantizando la calidad y eficiencia con su red.

2.5.2 Visión

Tenemos el firme propósito de ser en el 2024, la institución prestadora de servicios en salud fortalecida, renovada y moderna, reconocida por su excelente e incluyente atención a nuestros usuarios.

2.5.3 Valores

✓ **Humanización del servicio:** Reconocer en cada usuario su dignidad humana, su valor intrínseco como persona y en consecuencia contribuir a la realización de sus proyectos de vida, a la satisfacción de sus necesidades respetándolo como persona y con derechos y deberes como paciente.

✓ **Excelencia:** Es un estilo de vida, en el que buscamos con nuestras actividades diarias alcanzar el nivel máximo de calidad, Eficiencia y efectividad en nuestros compromisos.


✓ **Lealtad:** Obligación de fidelidad que un sujeto le debe a su institución o comunidad, siempre estar presente, cumplir siempre. Es el sentimiento que nos guía en presencia de una obligación no definida con la Primacía de los intereses colectivos de la institución sobre los particulares o ajenos a nuestra entidad

✓ **Participación:** Acceder voluntaria y conscientemente a la toma de decisiones en las cuales está involucrada la persona, con miras al Bien Común. Presencia activa de cada uno en la toma de decisiones para la construcción y el desarrollo de la entidad.

✓ **Responsabilidad Social:** Responsabilidad es hacernos cargo de las consecuencias de nuestras palabras, decisiones y todos nuestros actos. Responsabilidad Social es hacer de la mejor manera lo que nos corresponde, con efectividad, calidad y compromiso, sin perder de vista el beneficio colectivo de la comunidad a la que servimos y la comunidad en la cual estamos. Por esto, implica asumir las consecuencias sociales de nuestros actos y responder por las decisiones que se toman en los grupos de los que formamos parte.

2.5.4 Principios

✓ **Vocación de servicio:** Actitud de vida de colaboración hacia los demás, en todo momento y en todas partes, que lleva a acciones desinteresadas que contribuyen a hacer más ligera y placentera la vida de los otros sin buscar recompensa, agradecimiento y/o admiración.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 22/51

- ✓ **Ética:** La ética es una disciplina teórica que versa sobre lo práctico: la acción, es decir, los hechos. Esta orientación teórica es un marco de reflexión ideal para que todo ser humano tome decisiones de acuerdo al criterio de aquello que es correcto o aquello que es justo.
- ✓ **Solidaridad:** Capacidad de Comprender el dolor, la pena y la desventura de los demás; que nos permita asumir, como propias, las justas y razonables demandas de los otros. El solidario se interesa por los demás, pero no se queda en las buenas intenciones, sino que se esmera por ayudarlos de manera efectiva.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Unir el esfuerzo con quienes participan en los procesos y actividades sin excepción, con armonía, cooperación, compromiso y responsabilidad compartida, para multiplicar el logro de resultados en búsqueda de los objetivos y metas comunes.
- ✓ **Respeto:** Capacidad de Conocer el valor propio y honrar el valor de los demás. Reconocer que el otro, es tan real y semejante a nosotros y a la vez un individuo diferente. Es ponerse en el lugar del otro para comprenderlo desde adentro y adoptar, esa otra perspectiva. Significa valorar a los otros como sujetos dignos que merecen nuestro reconocimiento y protección.

2.5.5 Imagen Corporativa

2.5.5.1 Isotipo




2.5.5.2 Significado del Isotipo

- ✓ El color verde en la marca como color principal es la representación de la calma y la serenidad, dos estados que son sin duda apreciados por los médicos y pacientes. Adicionalmente el verde nos genera distinción en relación a otras entidades del mismo medio que usan colores semejantes a las paletas derivadas de los azules.
- ✓ En la parte inferior del isotipo encontramos la raíz del ÁRBOL DE LA VIDA que se asemeja a la serpiente entrelazada del símbolo de LA VARA DE ESCULAPIO conocido por su significado en el mundo de la medicina que representa la sabiduría y la astucia.
- ✓ La representación del ÁRBOL DE LA VIDA como individuo hace referencia a la entidad como figura humana que se relaciona para el bien común de esa población que la integra.
- ✓ Las ramas superiores del ÁRBOL DE LA VIDA que se asemejan a unos brazos abiertos hacen referencia a IMSALUD como entidad, recibiendo a todos los individuos que integran nuestra sociedad.
- ✓ Las hojas que encontramos en la parte superior del isotipo o del denominado ÁRBOL DE LA VIDA, hacen referencia en forma de metáfora a la población en general, a la gran diversidad de

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta

Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980

<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 23/51

culturas, familias, géneros, etnias, religiones y nacionalidades que nos hace un todo como sociedad.

2.5.5.3 Objetivos Estratégicos

Dentro del plan de desarrollo “**Intentando lo imposible es como se realiza lo posible**” 2020-2024 de la ESE IMSALUD, se establecieron los siguientes objetivos estratégicos, líneas estratégicas, programas y proyectos.


- ✓ Aumentar el compromiso del talento humano, ejecutando acciones que permitan convertirlo en una ventaja estratégica.
- ✓ Fortalecer la interacción entre el cliente externo y la ESE IMSALUD, garantizando el goce pleno de los derechos y cumplimiento de los deberes de los usuarios.
- ✓ Mejorar la infraestructura hospitalaria y el mobiliario de la ESE IMSALUD, para elevar la satisfacción del usuario.
- ✓ Actualizar e Incorporar tecnología de punta que mejore la calidad de la prestación del servicio.
- ✓ Desplegar estrategias que permitan el mejoramiento continuo de la calidad en los procesos tanto misionales como de apoyo

2.5.6 Análisis del contexto estratégico


El análisis estratégico (externo e interno) brindo la información necesaria que sirvió de base para la identificación de los problemas reales más importantes del hospital, tales como, la falta de enfoque de procesos de la institución, deficiencia en los sistemas de información y sobrecarga o déficit en las funciones asignadas a los empleados de planta de la empresa, que en alguna medida pueden ser multicausales y generar múltiples efectos. Por tal motivo se presenta la matriz DOFA (realizada por la ESE IMSALUD, en el plan de desarrollo institucional 2020-2024) que recoge las principales, debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, que fueron la base fundamental para este estudio.

2.5.6.1 Fortalezas

- ✓ Contar con Vehículo para almacén, el cual permite la entrega de los bienes devolutivos e insumos a toda la Red de la E.S.E IMSALUD.
- ✓ Contar con parque automotor asistencial actualizado Tab y Tam.
- ✓ Contar con sillas ergonómicas en la mayoría de los puestos de trabajo.
- ✓ Contar con Plantas eléctricas en la mayoría de las IPS con servicios críticos y de vacunación.
- ✓ Soporte y resolución de inconvenientes con la plataforma de red tanto de la sede administrativa, unidades básicas.
- ✓ Conectividad en toda la red.
- ✓ Infraestructura propia para la prestación de los servicios de intención en salud en la zona urbana y rural del municipio de san José de Cúcuta y debidamente habilitados.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 24/51


- ✓ Tenemos una red con infraestructura física que permite ampliación y mejoramiento de las mismas.
- ✓ Se establecen y articulan los planes de acción, anticorrupción, de gestión, PIC, Plan de Bienestar social e incentivos, del Plan anual de vacantes, Pinar, PETI, Plan anual de auditorías OCI, Plan de adquisiciones, Plan de mantenimiento y demás.
- ✓ Se aplica la debida administración de historias laborales del personal de planta y contratado, evaluaciones de desempeño personal de carrera administrativa.
- ✓ Se desarrollan de manera activa los comités institucionales tanto asistenciales como administrativos (MIPG).
- ✓ Eficiencia en el pago de contratistas y proveedores.
- ✓ Buen manejo de los recursos.
- ✓ Cierre de vigencia contable oportuna.
- ✓ Mantener el equilibrio presupuestal de la ESE IMSALUD.
- ✓ Capacitamos a la comunidad sobre el portafolio de servicios, deberes y derechos.
- ✓ Seguimiento, Monitoreo y control en la ejecución de los planes establecidos.
- ✓ Presentar oportunamente los informes periódicos.
- ✓ Elaborar Estados Financieros Individuales con base en el Marco Normativo expedido por la Contaduría General de la Nación que es el Organismo contable para las entidades públicas en Colombia.
- ✓ Planificación conjunta de los programas de Autoevaluación de la ruta crítica PAMEC.
- ✓ Participación de la Gerencia en los Grupos de Mejoramiento Continuo.
- ✓ Desarrollo lógico y por etapas del PAMEC bajo el Ciclo PHVA.
- ✓ Talento humano con trasferencia de conocimiento.
- ✓ Capacitación continua a los promotores para mejorar la calidad en la prestación del servicio.
- ✓ Una planta de 212 empleados entre empleados públicos y 16 trabajadores oficiales, 865 contratados por OPS para cubrir toda la red de servicios de la E.S.E IMSALUD.
- ✓ Fomento cultura de control al interior de la Entidad mediante capacitaciones al personal.
- ✓ Generación de proyectos para gestión de recursos.
- ✓ Ingresar las compras al software módulo TNS almacén los insumos de consumo y activos fijos, su radicación con los respectivos soportes a la oficina de servicios generales y suministros.
- ✓ Elaboración de los conceptos a los diferentes contratos que suscribe el gerente de la ESE IMSALUD.
- ✓ Evaluación de forma independiente a los procesos, programas de la entidad, mediante las auditorias, seguimientos e informes de Ley.
- ✓ Buena organización del Proceso Administrativo y Aplicación de los Procedimientos.
- ✓ Buen Clima Laboral.
- ✓ Alto compromiso en la implementación del MIPG.
- ✓ Personal calificado interdisciplinario para la realización de las actividades diarias.
- ✓ Se cuenta con proceso de inducción al personal de planta y contratados, vinculación al personal de planta y contratado.
- ✓ Talento humano con trasferencia de conocimiento.
- ✓ Personal calificado y comprometido en el cumplimiento de los deberes contractuales y funcionales.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 25/51

- ✓ Capacitación continua del personal.
- ✓ Se cuenta con manual de funciones solo para planta.
- ✓ Capacitamos a la comunidad sobre el portafolio de servicios, deberes y derechos.
- ✓ Cumplimiento de los protocolos de seguridad ante la emergencia de salud por la que se está presentando.
- ✓ Cuenta con personal calificado y humanizado, garantiza la prestación del servicio.
- ✓ Se cuenta con contrato vigente para actualización y mantenimiento página web (hosting, Ley 1712/2014, gobierno digital).
- ✓ Se cuenta con contrato vigente para Mantenimiento preventivo y programado de Equipo de Cómputo e impresoras.
- ✓ La oficina de sistemas brinda Soporte y resolución de inconvenientes con la plataforma de red tanto de la sede administrativa, unidades básicas.
- ✓ Validación en todas las plataformas web de las EPS de la resolución 4505/12.
- ✓ Entregar soportes de avance FURAG anual.
- ✓ Mantenimiento de correos electrónicos institucionales.
- ✓ Página web institucional.
- ✓ Se cuenta con Cableado estructurado en las unidades básicas, IPS y sede administrativa.
- ✓ Programa TNS de nómina, Programa SIGEP personal de planta y contratado, Programa Cetil, programa PASIVOCOL.
- ✓ Software TNS modulo almacén, en el cual se registran el ingreso y salidas de los insumos, y/o activos fijos requeridos por la Red de la E.S.E IMSALUD.
- ✓ SIEP documental.
- ✓ Call center.
- ✓ Conectividad en toda la red


2.5.6.2 Debilidades

- ✓ Falta Mejoramiento y actualización de equipos de oficina. (equipos insuficientes).
- ✓ Falta Mejoramiento y actualización de dotación básica de muebles de oficina.
- ✓ Renovación del parque automotor 4 ambulancias mayores de 5 años.
- ✓ Falta Mejoramiento y actualización de equipos biomédicos.
- ✓ Falta equipo de RX en el policlínico de atalaya.
- ✓ No contar con los equipos necesarios que tengan la suficiente capacidad para trabajar edición de vídeo, diseño gráfico, y formato de textos.
- ✓ Falta Mejoramiento y actualización de dotación básica de muebles de salas de espera, Televisores, ventiladores y demás.
- ✓ Equipo de radiografía oral Adultos y niños (UBPBL).
- ✓ Llamado de los pacientes por medio de los altavoces.
- ✓ Mejor infraestructura física con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades y mejoramiento de equipos de oficina.
- ✓ No hay contrato para realizar mantenimiento a la red de cableado ni nuevos puntos de red
- ✓ No hay espacio propio de archivo para historias laborales.
- ✓ Espacio de bodega no es suficiente para el almacenamiento de los bienes devolutivos e insumos.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 26/51

- ✓ Reubicación de la oficina de Planeación, ya que se encuentra ubicada en el dúplex de la bodega de Almacén, permaneciendo la puerta principal de la entrada a la bodega abierta.
- ✓ Falta sede administrativa propia y centralizada con ambientes adecuados de trabajo.
- ✓ Falta Infraestructura de sistemas y comunicaciones.
- ✓ Faltan rampas de acceso para personas en situación de discapacidad en la sede administrativa y red de IPS.
- ✓ Algunas IPS no cumplen con los espacios necesarios para los servicios habilitados - Falta mantenimiento.
- ✓ Falta consultorio psicológico y medico debidamente habilitados SGSST.
- ✓ Reemplazo de las baterías sanitarias actuales por baterías industriales - Baños discapacitados.
- ✓ Falta mejorar los procesos de las oficinas e integrarlos en procesos macro alineados con el MIPG.
- ✓ Falta adquirir un software que articule integralmente HC, facturación y Contabilidad.
- ✓ Inestabilidad laboral - Rotación alta del personal - baja remuneración del personal.
- ✓ Falta de custodia y conservación de la información.
- ✓ Falta de cultura digital.
- ✓ Falta implementar el proceso de compras a través de medios electrónicos.
- ✓ Falta Comunicación asertiva, Planeación, falta de trabajo en equipo, motivación, liderazgo, promoción de la salud laboral, estilos de vida saludable.
- ✓ Falta articulación de las distintas dependencias de la ESE IMSALUD para dar respuesta a los requerimientos.
- ✓ Falta en el reporte oportuno de la circular única.
- ✓ Falta en el proceso de inducción en el puesto de trabajo por parte del jefe inmediato
- ✓ Falta Modernizar la estructura organizacional - Actualizar organigrama.
- ✓ Falta articulación de compromisos laborales alineados a los planes, programas en armonía con el objeto.
- ✓ Falta consultorio psicológico y medico debidamente habilitados SGSST.
- ✓ Mejoramiento y aumento del parque automotor administrativo.
- ✓ Fortalecer los estándares de habilitación en aras de la acreditación de los servicios de cara a los usuarios.
- ✓ Perdida de información e interrupción en la continuidad de los procesos.
- ✓ Acreditación de procesos ante Entidades como Icontec en certificación ISO 9001:2015-45001: 2018 - ISO 14001: 2015.
- ✓ Articular el plan de capacitaciones institucional a mejores resultados puestos de trabajos.
- ✓ No mantener los canales de comunicación actualizados al tiempo (Página web y redes sociales)
- ✓ Falta mejorar o levantar el inventario de procesos judiciales.
- ✓ Falta de compromisos de los líderes y funcionarios en el manejo e identificación de riesgos y controles efectivos.
- ✓ Falta de implementación de manual de funciones para los contratistas.
- ✓ No se cuenta con personal que realice la lectura de imágenes diagnósticas.
- ✓ Inestabilidad laboral (Modelo de Contratación) y baja remuneración del personal en general.
- ✓ Falta de personal suficiente en áreas administrativas y asistenciales.

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>


	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 27/51

- ✓ Fallas en la comunicación (a veces se toman órdenes de forma verbal).
- ✓ Permisividad en la verificación de formatos de cuentas.
- ✓ Fallas en la Verificación de perfiles idóneos.
- ✓ Fallas en el cumplimiento de horarios de los médicos.
- ✓ Falta de cultura digital.
- ✓ Falta de uniformes al personal administrativo.
- ✓ Falta de equipos de imágenes diagnósticas médicas y odontológicas (Adultos y Niños).
- ✓ Falta ampliación del portafolio de servicios en consulta especializada (Psicología, Nutrición, ginecología, pediatría, medicina interna).
- ✓ Falta mejorar el proceso de asignación de citas presencial y Call center (Adulto Mayor)
- ✓ Inseguridad (Vigilancia).
- ✓ Los insumos no llegan a tiempo y los métodos de planificación familiar sean entregados a tiempo.
- ✓ No hay Historia Clínica sistematizada.
- ✓ Falta mejorar la atención oportuna en el área de urgencias.
- ✓ Falta aumentar la cantidad de personal asistencial en diferentes servicios.
- ✓ Cobros a los usuarios para lectura de RX.
- ✓ Falta Mejoramiento y actualización de equipos de oficina. (equipos insuficientes).
- ✓ Software de facturación, almacén, Contabilidad, Nomina Son procesos tercerizados o arrendados.
- ✓ Gastos de alquiler de software son elevados.
- ✓ No hay control inventarios en las UBAS – TNS.
- ✓ Falta de cultura digital.
- ✓ Falta incluir más canales de comunicación para la asignación de citas WEB y/o mejorar el Call center.
- ✓ Falta sistematización que articule los laboratorios y los servicios de urgencias y externa.
- ✓ Estamos fallando en no incluir mantenimiento preventivo/correctivo para el cableado estructurado.
- ✓ No contar con un circuito cerrado de televisión para la red de la ese Imsalud para fortalecer el seguimiento y control en la atención.
- ✓ Falta Sistema biométrico para el seguimiento y control en la sede administrativa como en las UBAS/IPS.
- ✓ Contar con los equipos necesarios que tengan la suficiente capacidad para trabajar edición de video, diseño gráfico, y formato de textos (Prensa).
- ✓ Falta sistematización de la Historia Clínica.
- ✓ Faltan equipos para cada uno de los consultorios tanto médicos, como de PYP y Odontológicos.

2.5.6.3 Oportunidades

- ✓ Obras de Infraestructura, mantenimiento y dotación incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ Existencia en el mercado de un único software que integre absolutamente todas las áreas de la ese Imsalud.

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 28/51

- ✓ Presencia en todo el municipio.
- ✓ Aprovechar el terreno y la infraestructura que tienen las Unidades o IPS y ampliar servicios para que sean más completas.
- ✓ La ubicación geográfica de todas las IPS permite la venta de servicios a particulares en toda la ciudad.
- ✓ Obras de Infraestructura, mantenimiento y dotación incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ Contamos con una normatividad en participación social amplia sólida.
- ✓ Trabajar en equipo con las demás dependencias y lograr mayores resultados al trabajar de forma más integrada y funcional.
- ✓ Ser la única ESE municipal de primer nivel en el municipio.
- ✓ Monopolio de servicios en zona Rural.
- ✓ Capacidad para fortalecer el portafolio de servicios primarios y complementarios (RIAS).
- ✓ Giro directo EPS, respaldo normativo para el flujo financiero.
- ✓ Obras de Infraestructura, mantenimiento y dotación incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
- ✓ Las EPS deben contratar el 60% de sus servicios de baja complejidad con la Red Pública.
- ✓ Entidad territorial Municipal y Departamental aportan al desarrollo y fortalecimiento de la red pública.
- ✓ Respaldo normativo para el fortalecimiento de la red de servicios pública.
- ✓ Proyección de habilitación de servicios incluido y aprobado en el documento de red departamental – MSPS.
- ✓ Apoyo de comunidad internacional a través de convenios para atención de migrantes.
- ✓ Obligatoriedad según la norma nacional de contratar el 60% con la red pública por parte de las EPS.
- ✓ Gratuidad de los servicios de formación técnica a través de convenios docencia servicio.
- ✓ Capacidad para fortalecer el portafolio de servicios primarios y complementarios (RIAS).
- ✓ Gratuidad de los servicios de formación técnica a través de convenios docencia servicio.
- ✓ Actualización en las plataformas web de SECOP I y SIA OBSERVA.
- ✓ Uso y manejo de intranet (web).
- ✓ Existencia en el mercado de un único software que integre absolutamente todas las áreas de la ese Imsalud.
- ✓ Obras de Infraestructura, mantenimiento y dotación incluidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

2.5.6.4 Amenazas

- ✓ Devolución por incumplimiento de metas infundadas por las EPS.
- ✓ Incumplimiento de las EPS con el pago por giro directo.
- ✓ Fallos Judiciales en contra de la ESE por modelo de vinculación laboral.
- ✓ Difícil cobro por atención prestada a población migrante.
- ✓ Trámites para gestión y aprobación de proyectos, por diferentes entidades, que impiden cumplir con los tiempos y requisitos.

- ✓ Permisividad de los entes de vigilancia y control en el cumplimiento del porcentaje de contratación por parte de las EPS con el primer nivel.
- ✓ Normatividad dinámica y cambiante en el sector salud.
- ✓ Bajo número de camas habilitadas de hospitalización en el departamento de Norte de Santander.

3. FASE DE DISEÑO

3.1 Análisis Financiero

La Empresa Social del Estado IMSALUD, viene desarrollando un proceso de mejora continua que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos adoptados por la alta dirección en beneficio de la buena prestación del servicio, como lo es contar con una planta de personal más comprometida con las actividades que se vienen ejecutando a diario. Por tal razón se presenta el análisis financiero como base fundamental en la consolidación de unos nuevos cargos que permitan el beneficio de la empresa y de sus grupos de valor.

La Empresa Social del Estado IMSALUD, tiene una planta de personal conformada por un total de doscientos catorce (214) funcionarios distribuidos en diferentes cargos y funcionalidades diversas pero enmarcados en dos áreas la administrativa y la asistencial.

3.1.1 Comparativo de Ingresos y Gastos


3.1.2 Ingresos

EJECUCION INGRESOS					
NOMBRE	RECAUDOS TOTAL				
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020
INGRESOS	52.658.233.229	56.579.092.600	62.282.543.621	72.553.329.699	71.280.184.983
DISPONIBILIDAD INICIAL	3.152.246.982	5.611.499.904	4.380.310.038	5.878.039.887	6.420.627.658
INGRESOS CORRIENTES	44.716.271.092	47.311.104.725	53.196.727.718	61.785.779.169	62.998.609.272
VENTA DE SERVICIOS	43.508.541.446	44.904.875.270	52.626.346.879	59.747.907.992	61.147.160.806
E.P.S REGIMEN SUBSIDIADO	41.627.560.170	42.010.987.817	48.282.841.787	55.156.594.640	60.224.742.759
E.P.S REGIMEN CONTRIBUTIVO	4.848.782	70.438.735	97.373.930	163.727.233	415.508.912
ENTIDAD TERRITORIAL ATENCION POBLACION POBRE NO AFILIADA	1.273.250.621	1.273.250.616	1.273.250.621	1.273.250.621	

EJECUCIÓN INGRESOS					
NOMBRE	RECAUDOS TOTAL				
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020
COMPANIA DE SEGUROS - ACCIDENTES DE TRANSITO - SOAT	86.950.547	154.321.767	75.923.560	71.190.203	67.454.214
ENTIDAD TERRITORIAL SALUD PUBLICA	462.402.646	1.353.731.985	2.224.664.341	2.433.241.228	
OTRAS VENTAS DE SERVICIOS DE SALUD	53.528.480	42.144.350	672.292.640	649.904.067	439.454.921
OTROS INGRESOS	1.207.729.646	2.406.229.455	570.380.839	2.037.871.177	1.851.448.466
INGRESOS DE CAPITAL	68.541.333	101.517.696	82.476.147	138.844.624	123.471.920
CUENTAS POR COBRAR	4.721.173.822	3.554.970.275	4.593.029.718	4.750.666.019	1.737.476.133

3.1.3 Gastos

EJECUCIÓN GASTOS					
NOMBRE	COMPROMISOS TOTAL				
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020
GASTOS	48.810.613.119	54.937.969.076	58.152.998.660	67.442.751.927	59.217.709.211
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	40.228.779.814	43.226.984.308	44.916.575.638	53.659.672.006	48.830.492.853
GASTOS DE PERSONAL	29.292.843.550	32.596.259.693	32.832.145.169	37.246.604.824	39.041.146.931
Nomina	9.514.799.215	10.643.243.482	11.027.958.978	12.303.427.555	13.342.744.779
Servicios Personales Indirectos	19.778.045.335	21.953.016.211	21.804.286.191	24.943.177.269	25.698.402.152
GASTOS GENERALES	9.592.653.744	9.405.127.931	10.253.921.485	15.262.363.403	8.366.446.896
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.343.282.520	1.225.596.684	1.830.508.984	1.150.703.779	1.422.899.024
GASTOS DE OPERACION COMERCIAL Y PRESTACION DE SERVICIOS	4.749.316.317	5.230.057.371	7.454.830.896	9.340.772.968	6.725.151.155
GASTOS DE INVERSION	1.923.746.905	4.768.337.170	3.373.079.202	3.243.985.336	2.396.222.007

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 31/51

EJECUCIÓN GASTOS					
NOMBRE	COMPROMISOS TOTAL				
	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020
CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA ANTERIOR	1.908.770.083	1.712.590.227	2.408.512.924	1.198.321.727	1.265.843.196

3.1.4 Cargos Vacantes

La Empresa Social del Estado IMSALUD, dentro de su planta de personal con corte al mes de octubre de 2021, cuenta con un total de trece (13) cargos vacantes de forma definitiva a saber:

Doce (12) empleados públicos de los cuales hay: (1) Profesional Universitario, (1) Médico General (4 horas), (2) Profesional SSO (plazas temporales eliminadas por el IDS), (1) Técnico Área de la Salud, (1) Auxiliar Área de la Salud, (1) Odontóloga 4 horas, (2) Auxiliares área de la salud de enfermería, (1) Secretaria y (2) Auxiliares Administrativos; y (1) trabajador oficial.


3.1.5 Costo al Suprimir Empleos Vacantes y las Ordenes de Prestación de Servicios Coordinadores UBAS

Dentro del presente estudio técnico, se analizó la viabilidad de suprimir cinco (5) cargos de los mencionados anteriormente. Por lo anterior, el ahorro a 2021, que se generaría al suprimir cinco (05) cargos de empleados públicos vacantes y un (01) trabajador oficial, de la planta de personal de la ESE IMSALUD, sería de **trescientos sesenta y dos millones setecientos cuarenta y cinco mil cuarenta y tres pesos m.l. (\$362.745.043)**.

Los cargos a suprimir serán los siguientes:

EMPLEO	No. CARGOS	COSTO ANUAL
Profesional Universitario (Código 219 - Grado 07)	1	\$116.743.604
Profesional SSO – Odontología (Código 217 - Grado 02)	1	\$67.307.937
Profesional SSO – Bacteriología (Código 217 - Grado 03)	1	\$25.887.702
Auxiliar Administrativo (Código 407 - Grado 08)	2	\$99.772.600
	5	\$309.711.843

EMPLEO	No. CARGOS	COSTO ANUAL TOTAL
Trabajador Oficial	1	██████████
	1	\$53.033.200

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 32/51

Así mismo, la Empresa Social del Estado IMSALUD, cuenta con seis (06) personas naturales vinculados por medio de contrato de prestación de servicios, que desarrollan actividades de coordinación de 5 unidades básicas de atención y un (1) contratista que desarrolla actividades como Profesional de Apoyo Proceso Gestión Documental de la empresa vinculado igualmente por medio de contrato de prestación de servicios, teniendo el siguiente un costo total de **treinta y cinco millones cuatro mil pesos m.l. (\$35.004.000).**

Este valor esta comparado con los pagos a recibir en los meses de noviembre y diciembre de 2021.

CONTRATO	CONTRATOS	\$ CONTRATO	VALOR TOTAL NOV-DIC
Coordinador UBA	4	\$ 2.884.000	\$23.072.000
Coordinador UBA Zona Rural	1	\$ 3.293.000	\$6.586.000
Profesional Apoyo Proceso Gestión Documental	1	\$ 2.673.000	\$5.346.000
			\$ 35.004.000

En relación a los costos de suprimir los cargos de planta anteriores y de liberar el personal contratado a través de orden de prestación de servicios en la vigencia 2021, sería de **trescientos noventa y siete millones setecientos cuarenta y nueve mil cuarenta y tres pesos m.l. (\$397.749.043).**


Para la vigencia 2022 el ahorro total que se generaría al suprimir los cinco (05) cargos de empleados públicos vacantes, el de un (01) trabajador oficial y seis (06) contratos de prestación de servicios a liberar, sería de **seiscientos nueve millones once mil ochocientos veinticinco pesos m.l. (\$609.011.825).**

EMPLEO	No. CARGOS	COSTO ANUAL
Profesional Universitario (Código 219 - Grado 07)	1	\$116.743.604
Profesional SSO – Odontología (Código 217 - Grado 02)	1	\$67.307.937
Profesional SSO – Bacteriología (Código 217 - Grado 03)	1	\$62.130.484
Auxiliar Administrativo (Código 407 - Grado 08)	2	\$99.772.600
Trabajador Oficial	1	\$53.033.200
Contratos de Prestación de Servicios	6	\$210.024.000
		\$609.011.825

3.1.6 Costo Incurrido en los Cargos a Crear

Dentro de la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD, se crearían los siguientes empleos: (1) Jefe Oficina de Información, Sistemas y Procesos, (1) Jefe Oficina de

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 33/51

Atención al Usuario, (1) Profesional Universitario – Archivo y Gestión Documental, (1) Profesional Universitario – Farmacia, (6) Profesionales Universitarios – Coordinadores UBAS, y (1) Secretario. El costo con corte a diciembre de 2021 por la creación de estos cargos, sería de **doscientos catorce millones novecientos setenta y cuatro mil ciento cincuenta y siete pesos m.l. (\$214.974.157).**

CARGO	No. CARGOS	COSTO ANUAL NOV-DIC
Jefe de Oficina	2	\$52.473.824
Profesional Universitario	8	\$155.658.139
Secretario	1	\$6.842.194
	11	\$214.974.157


Para la vigencia 2022 el costo total que se generaría al crear estos cargos dentro de la planta de personal de la ESE IMSALUD, sería de **mil doscientos ochenta y nueve millones ochocientos cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y tres pesos m.l. (\$1.289.844.943).**

CARGO	No. CARGOS	COSTO ANUAL
Jefe de Oficina	2	\$314.842.946
Profesional Universitario	8	\$933.948.832
Secretario	1	\$41.053.165
	11	\$1.289.844.943

3.1.7 Costo de los Cargos y Contratos a Suprimir vs los Cargos a Crear

Se puede observar, que al realizar la supresión y liberar el valor de los contratos con corte a diciembre de 2021, la Empresa Social del Estado no incurre en gastos adicionales al crear los once (11) cargos propuestos, quedando un saldo a favor por este concepto de **ciento cuarenta y siete millones setecientos setenta mil ochocientos ochenta y seis pesos m.l. (\$147.770.886).**

2021		
VALOR CARGOS Y CONTRATOS A SUPRIMIR NOV-DIC 2021	VALOR CARGOS A CREAR NOV-DIC	DIFERENCIA (Valor Ahorro 2021)
\$362.745.043	\$214.974.157	\$147.770.886

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 34/51

Así mismo se puede observar que al realizar la supresión y liberar el valor de los contratos con corte a la vigencia 2022, la Empresa Social del Estado generaría un gasto adicional en el pago de la planta de personal aprobada de seiscientos ochenta millones ochocientos treinta y tres mil ciento dieciocho pesos m.l. (\$680.833.118).

2022		
VALOR CARGOS Y CONTRATOS A SUPRIMIR	VALOR CARGOS A CREAR	DIFERENCIA (Valor costo a 2022)
\$609.011.825	\$1.289.844.943	\$680.833.118

3.1.8 Análisis Presupuestal

Mediante constancia de fecha 21 de Octubre de 2021 suscrita por el Doctor Martín Giovanni Ramírez Jáuregui Jefe de la Oficina de Presupuesto y Contabilidad de la ESE IMSALUD, informa que una vez revisado el cálculo de los costos a asumir en la ejecución de este proyecto en lo que resta de la vigencia 2021, periodo noviembre y diciembre no se hace necesario adicionar recursos a los rubros de la planta de cargos de la nómina, en razón a que los recursos liberados de los cargos y contratos a suprimir ascienden a la suma de \$362.745.043 y el valor de los cargos a crear: 2 Jefes de Oficina, 8 Profesionales Universitarios y 1 secretario ascienden a la suma de \$214.974.157.

Así mismo mediante constancia de fecha 21 de octubre de 2021 suscrita por el Doctor Martín Giovanni Ramírez Jáuregui Jefe de la Oficina de Presupuesto y Contabilidad de la ESE IMSALUD indica que en atención a los cargos a suprimir vs los cargos a crear: 2 Jefes de Oficina, 8 Profesionales Universitarios, 1 Secretario para la vigencia fiscal 2022 asciende a la suma de \$1.289.844.943 como costo para todo el año; así mismo el valor de los cargos y contratos suprimidos que no aplican para la vigencia fiscal 2022: 1 profesional universitario, 1 profesional S.S.O Odontología, 1 Profesional S.S.O Bacteriología, 2 Auxiliares administrativos y contratos OPS: 4 Coordinadores UBA, 1 Coordinador Zona Rural, 1 Profesional de Apoyo Gestión Documental asciende a la suma de \$609.011.825; se determina que los valores nuevos a incluir en los rubros de nómina del personal de planta de la entidad para la vigencia 2022 producto de la modificación a la planta de cargos ascienden a la suma de \$680.833.118.


3.2 Análisis Planta de Personal

3.2.1 Estructura Orgánica

La estructura orgánica es la establecida en el Acuerdo Municipal No.087 del 29 de enero de 1999, Artículo 16. Estructura Orgánica de la Empresa Social del Estado IMSALUD.

Junta Directiva
1. Gerente

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 35/51

- 1.1 Oficina de Control Interno
- 2. Subgerencia Administrativa y Financiera
 - 2.1 Oficina Presupuesto y Contabilidad
 - 2.2 Oficina de Administración Laboral
 - 2.3 Oficina de Servicios Generales
 - 2.3.1 Almacén
- 3. Subgerencia Atención en Salud
 - 3.1 Droguería
 - 3.2 Oficina Promoción y Prevención
 - 3.2.1 Oficina de Atención al Usuario
 - 3.2.2 Oficina Información, Sistemas y Procesos
- 4. Órganos Asesores

3.2.2 Planta Actual ESE IMSALUD

La planta de personal se constituye en el recurso humano necesario para dar cumplimiento a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de conformidad con las competencias de la Empresa Social del Estado IMSALUD y de las necesidades de sus usuarios.

A continuación, se muestra la planta de personal legalmente establecida para Empresa Social del Estado IMSALUD mediante Acuerdo 001 del 25 de enero de 2021.

DENOMINACION	DEPENDENCIA	CODIGO	GRADO	EMPLEOS
GERENCIA				
Gerente	Gerencia	085	04	1
Asesor de Planeación y Calidad	Gerencia	115	03	1
Jefe de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno	006	03	1
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerencia Administrativa y Financiera	090	02	1
Auxiliar Administrativo	Subgerencia Administrativa y Financiera	407	08	4
Secretario	Subgerencia Administrativa y Financiera	440	04	5
Ayudante	Subgerencia Administrativa y Financiera	472	01	1
OFICINA PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD				
Jefe Oficina Presupuesto y Contabilidad	Oficina Presupuesto y Contabilidad	006	01	1
Tesorero General	Oficina Presupuesto y Contabilidad	201	07	1
OFICINA ADMINISTRACIÓN LABORAL				
Jefe Oficina Administración Laboral	Oficina Administración Laboral	006	01	1

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>



GESTIÓN DOCUMENTAL

Código: PA-DOC-PR-02-F-06
Versión: 01


FORMATO INFORME

Fecha: 21/06/2019
Pág. 36/51

Profesional Especializado	Oficina Administración Laboral	222	09	1
Técnico Operativo	Oficina Administración Laboral	314	01	1
Auxiliar Administrativo	Oficina Administración Laboral	407	08	1
OFICINA SERVICIOS GENERALES				
Jefe Oficina Servicios Generales	Oficina Servicios Generales	006	01	1
Almacenista General	Oficina Servicios Generales	215	07	1
Conductor	Oficina Servicios Generales	480	02	2
Auxiliar de Servicios Generales	Oficina Servicios Generales			16
SUBGERENCIA ATENCIÓN EN SALUD				
Subgerente Atención en Salud	Subgerencia Atención en Salud	090	02	1
Médico General (8 horas)	Subgerencia Atención en Salud	211	08	8
Médico General (4 horas)	Subgerencia Atención en Salud	211	08	20
Odontólogo (8 horas)	Subgerencia Atención en Salud	214	06	1
Odontólogo (4 horas)	Subgerencia Atención en Salud	214	06	13
Profesional Universitario Área de la Salud - Bacteriólogo	Subgerencia Atención en Salud	237	05	2
Profesional SSO - Médico	Subgerencia Atención en Salud	217	04	8
Profesional SSO - Odontólogo	Subgerencia Atención en Salud	217	03	2
Profesional SSO - Bacteriólogo	Subgerencia Atención en Salud	217	02	2
Profesional SSO - Enfermero	Subgerencia Atención en Salud	217	01	3
Técnico Área de la Salud - Farmacia	Subgerencia Atención en Salud	323	01	1
Auxiliar Administrativo	Subgerencia Atención en Salud	407	08	1
Auxiliar Área de la Salud	Subgerencia Atención en Salud	412	11	2
Auxiliar Área de la Salud - Enfermería	Subgerencia Atención en Salud	412	10	79
Auxiliar Área de la Salud - Odontología	Subgerencia Atención en Salud	412	07	14
Auxiliar Área de la Salud - Laboratorio	Subgerencia Atención en Salud	412	06	4
OFICINA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN				
Jefe Oficina Promoción y Prevención	Oficina Promoción y Prevención	006	01	1
Profesional Universitario- Participación Comunitaria	Oficina Promoción y Prevención	219	07	1
Profesional Universitario - Informática	Oficina Promoción y Prevención	219	07	1
Profesional Universitario - Apoyo Socioeconómico	Oficina Promoción y Prevención	219	07	1
Auxiliar Área de la Salud - Salud Oral	Oficina Promoción y Prevención	412	09	7
Auxiliar Área de la Salud - Odontología PP	Oficina Promoción y Prevención	412	05	2
				214

3.2.3 Análisis por Nivel Jerárquico

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 37/51

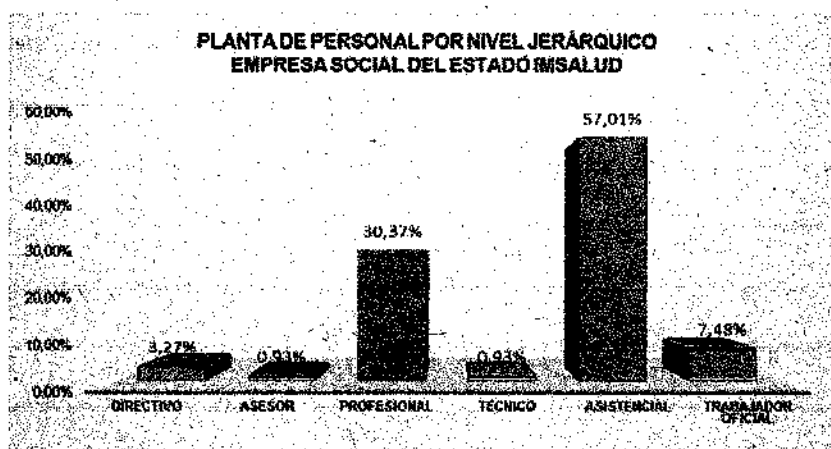
El Artículo 3 del Decreto 785 de 2005, establece los niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

A continuación, se presentan el número de cargos y porcentaje por nivel jerárquico correspondiente a la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD.

Cuadro: Distribución de la Planta de Personal por Nivel Jerárquico


VINCULACIÓN POR NIVEL JERÁRQUICO	No. DE CARGOS	PORCENTAJE
Directivo	7	3,27%
Asesor	2	0,93%
Profesional	65	30,37%
Técnico	2	0,93%
Asistencial	122	57,01%
Trabajador Oficial	16	7,48%
	214	100%

Gráfico: Distribución de la Planta de Personal por Nivel Jerárquico



Dentro de la planta de personal actual de la Empresa Social del Estado IMSALUD, se puede observar que el 57,94% corresponde a funcionarios de los niveles técnico y asistencial, el 30,37% del nivel profesional y un 7,48% son trabajadores oficiales.

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 38/51

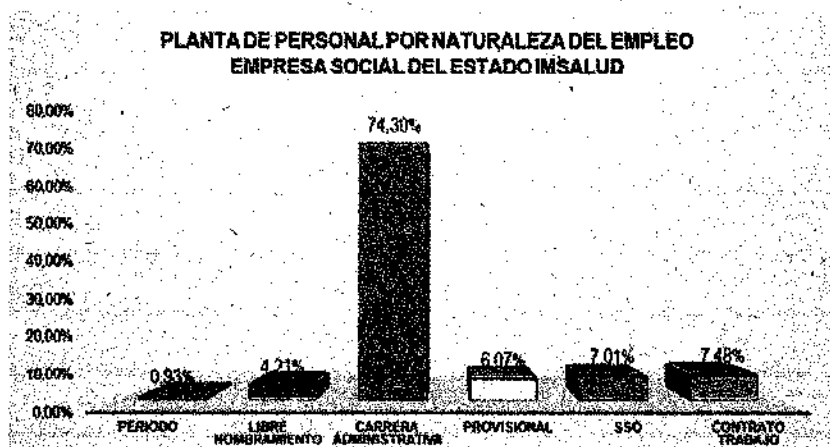
3.2.4 Análisis por la Naturaleza del Empleo

El artículo 5 de la Ley 909 de 2004, establece la clasificación de los empleos en la administración territorial descentralizada, a continuación, se presentan el número de cargos y porcentaje por la naturaleza del empleo correspondiente a la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD.

Cuadro: Distribución de la Planta de Personal por la Naturaleza del Empleo


VINCULACIÓN POR NATURALEZA DEL EMPLEO	No. DE CARGOS	PORCENTAJE
Periodo	2	0,93%
Libre Nombramiento	9	4,21%
Carrera Administrativa	159	74,30%
Provisional	13	6,07%
SSO	15	7,01%
Contrato Trabajo	16	7,48%
	214	100%

Gráfico: Distribución de la Planta de Personal por la Naturaleza del Empleo



3.2.5 Análisis de la Distribución de la Planta de Personal ESE IMSALUD

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

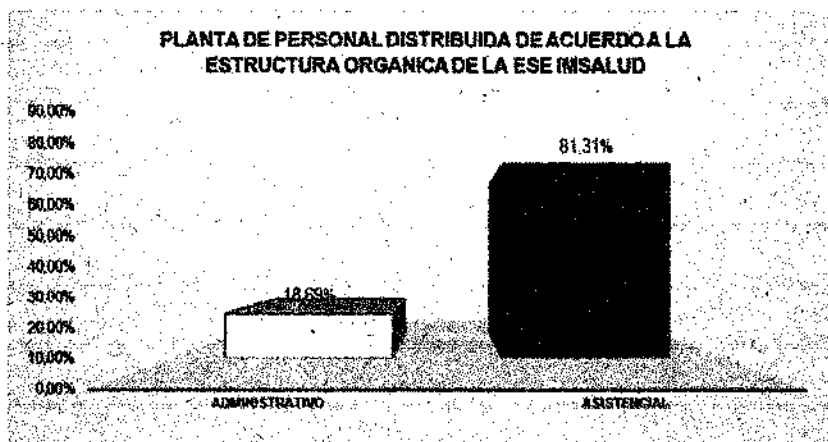
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 39/51

La planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD, se encuentra distribuida en dos partes, la primera empleos administrativos y la segunda empleos asistenciales que corresponden a la prestación de servicios de salud:

Cuadro: Distribución de la Planta de Personal por Estructura Administrativa

DISTRIBUCIÓN PLANTA POR ESTRUCTURA ORGANICA	No. DE CARGOS	PORCENTAJE
Administrativo	40	18,69%
Asistencial	174	81,31%
	214	100%

Gráfico: Distribución de la Planta de Personal por Estructura Administrativa




La distribución de la planta de personal establecida dentro de la estructura administrativa de la Empresa Social del Estado IMSALUD, el 18.69% corresponde al área administrativa y el 81.31% corresponde al área asistencial.

3.3.6 Justificación Cargo que Cambia de Denominación TECNICO AREA DE LA SALUD:

Dentro de la planta de personal la Empresa Social del Estado IMSALUD, se cuenta con un cargo vacante de empleo público correspondiente a un (1) Técnico del Área de la Salud, cargo que cambiara de denominación a Financiera Técnico Operativo (Gestión).

Lo anterior, teniendo en cuenta que las funciones que desempeñaba este funcionario están relacionadas con el proceso de farmacia y que dentro de la nueva planta propuesta se crea el cargo de Profesional Universitario de Farmacia quien asumirá estas funciones.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 40/51

No. CARGO	NIVEL	DENOMINACIÓN ACTUAL	CÓDIGO	GRADO	CAMBIO DE DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1	Técnico	Técnico Área de la Salud	323	01	Técnico Operativo (Gestión Financiera)	314	01

De igual forma, mediante el Decreto 785 del 17 de marzo de 2005, se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

El Artículo 4 del mismo Decreto, determina la naturaleza general de las funciones y el numeral 4.4, establece las funciones del nivel técnico "comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología".

El propósito fundamental del cargo de técnico operativo a crear dentro de la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD, es el de apoyar todos los procesos informáticos y administrativos de la Subgerencia Administrativa y Financiera, desarrollando funciones relacionados al ejercicio de actividades de orden operativo, que permita suministrar servicios de calidad y eficiencia.


3.3.8 Análisis Cargos a Crear en la Planta de Personal ESE IMSALUD

El fortalecimiento de las entidades públicas comprende un esfuerzo de interiorización de los propósitos y objetivos de los actos de su creación y reorganización, de cara al mejoramiento de la prestación del servicio al ciudadano y al debido cumplimiento de las metas formuladas en los planes de desarrollo.

Lo anterior se satisface entonces al conseguir el cumplimiento de las necesidades de los ciudadanos e instituciones que demandan nuestros productos y servicios. No basta ofrecer o prometer un determinado portafolio de bienes y servicios, es necesario proporcionar y garantizar una prestación de servicios con calidad y oportuna, a partir de instituciones debidamente organizadas y empoderadas de su quehacer.

Las entidades públicas tienen, una obligación inmediata para con ellas mismas: interpretar el objeto social y las funciones que les han sido conferidas, interiorizarlos y explicitarlos en una configuración institucional ordenada, racional y orientada a la prestación del servicio, que genere confianza.

Tal expresión de confianza ha de fundarse en una institucionalidad entronizada en el contexto público encaminada a la manifestación y materialización de los propósitos de la administración, con procesos claros y precisos, con una claridad de los requerimientos de los usuarios, con un equipo de servidores comprometidos, competentes y orientados a la prestación del servicio.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019

satisfagan los preceptos de racionalidad, adaptabilidad y simplicidad que demanda un entorno moderno y de audaces e inesperados cambios.

Dentro de este orden de ideas el Acuerdo No.005 de 1999, por el cual se expide el Estatuto de la Empresa Social del Estado IMSALUD, en el Numeral 6 del Artículo 19, señala que, dentro de las funciones de la Junta Directiva, está la de aprobar el proyecto de planta de personal y las modificaciones a la misma, de igual forma en el Numeral 23 del Artículo 29, señala que, dentro de las funciones del Gerente, está la de presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal.

Aunado a lo anterior dentro del presente estudio técnico se propone la creación de los siguientes cargos dentro de la Planta de Personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD:


CARGO	NIVEL	No. CARGOS
Jefe Oficina de Información, Sistemas y Procesos	Directivo	1
Jefe Oficina de Atención al Usuario	Directivo	1
Profesional Universitario – Archivo y Gestión Documental	Profesional	1
Profesional Universitario - Droguería	Profesional	1
Profesional Universitario – Coordinador UBA	Profesional	6
Secretario	Asistencial	1
		11

3.3.8.1 Jefe Oficina Información, Sistemas y Procesos:

El Jefe de la Oficina de Información, Sistemas y Procesos tiene la responsabilidad global del suministro y uso de los sistemas de información propiedad de la Empresa Social del Estado IMSALUD, desde esta dependencia se organizan y supervisan los sistemas de información y todo lo relacionado con el proceso de gobierno digital, promoviendo el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital. De esta manera, la ESE IMSALUD busca, no solo que el uso de la tecnología sea ágil, sencillo y útil para las personas, sino también que la interacción entre los diferentes actores involucrados en la política se de en medio de un ambiente seguro, corresponsable y previsible.

Así mismo, es la encargada del diseño e implementación de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional gobierno digital, seguridad de la información, racionalización de trámites, acceso a la información e información estadística.

Es importante, tener claro que la base fundamental de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Empresa Social del Estado IMSALUD, es entender que la información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 42/51

Así mismo, es la encargada del diseño e implementación de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional gobierno digital, seguridad de la información, racionalización de trámites, acceso a la información e información estadística.

Es importante, tener claro que la base fundamental de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Empresa Social del Estado IMSALUD, es entender que la información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en la normatividad que les aplica.


Bajo este principio de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocerla estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y cocrear en la gestión pública.

De igual forma, el modelo integrado de planeación y gestión en su versión 4, reconoce en la "Información y Comunicación" una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

3.3.8.2 Jefe Oficina Atención al Usuario

El Sistema de Información y Atención al Usuario (SIAU), es una herramienta que permite proporcionar una adecuada información a los usuarios, identificar sus necesidades, las expectativas y mejorar la calidad de los servicios de salud que se ofertan por la Empresa Social del Estado IMSALUD, el SIAU se considera el enlace entre la empresa y los usuarios, utilizado como instrumento para el fortalecimiento de los procesos institucionales, análisis de la información recopilada y seguimiento de los planes de mejora, creando mecanismos para el logro de las metas establecidas.

El monitoreo y trámite oportuno que se realiza a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF), realizadas por el usuario y/o familiar va encaminado a evaluar el índice de satisfacción de los usuarios y posteriormente generar acciones para garantizar una excelente prestación de los servicios, para ello brindamos capacitación al recurso humano de la institución y a su vez socialización al usuario, obteniendo como resultado el cumplimiento de los deberes y derechos de los usuarios.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 43/51

La existencia del SIAU como proceso, debe garantizar la eliminación de las barreras administrativas y/o asistenciales, que vulneran el derecho de los usuarios a recibir los servicios de salud que oferta la Empresa Social del Estado IMSALUD.


El Jefe de la Oficina de Atención al Usuario de la Empresa Social del Estado IMSALUD, tendrá a su cargo definir los instrumentos básicos necesarios para la ejecución de los servicios de información y atención al usuario (SIAU) de una forma clara, eficaz y oportuna, con la activa participación de los usuarios y la comunidad para contribuir al mejoramiento en la calidad de los servicios que presta la empresa.

3.3.8.3 Profesional Universitario – Archivo y Gestión Documental

La Constitución Política de Colombia de 1991, establece en su artículo 15 el derecho de las personas a conocer la información que se ha recogido de ellas en bancos de datos de archivos de entidades públicas y privadas.

La Ley 594 del 14 de julio de 2000, en su Artículo 10 establece la obligatoriedad de creación de los archivos, que para la Empresa Social del Estado IMSALUD, se clasifica como archivo de entidad de orden municipal; adicionalmente, dicha ley en su artículo 35 señala que los Consejos de Archivos, el Archivo General de la Nación y las entidades territoriales tienen facultades orientadas a prevenir y sancionar el incumplimiento de las normas estipuladas en la misma ley, de manera que estos entes pueden emitir sanciones que lleguen a suspender prácticas que vulneren la integridad de los archivos públicos y se adopten las medidas preventivas correspondientes, cuyo incumplimiento puede conllevar a sanciones que incluyan multas hasta que se arreglen las falencias teniendo en cuenta que las faltas contra el patrimonio documental realizadas por servidores públicos son consideradas como falta gravísima.

La Ley 1409 del 30 de agosto de 2010, reglamento el ejercicio profesional de la archivística y estableció el Código de Ética y en el Artículo 1 define el ejercicio profesional de la archivística así: "se entiende por ejercicio profesional de la archivística el desempeño laboral de profesionales, con título legalmente expedido, en todo lo relacionado con el manejo de los archivos, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en las áreas relacionadas con el conocimiento, organización, recuperación, difusión, preservación de la información, conservación y conformación del patrimonio documental del país". Así mismo en el Artículo 3 define los profesionales de la archivística: "se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyo título corresponda a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes en materia de educación superior. De igual forma en el Artículo 4, se establecen los requisitos para ejercer la profesión de archivista: "para ejercer legalmente la profesión de Archivista en el territorio nacional, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad del correspondiente nivel de formación, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 44/51

disposiciones de ley, la inscripción en el Registro Único Profesional de Archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.

La Ley 1712 del 06 de marzo 2014, establece el principio de la divulgación proactiva de la información que consiste en la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que evidencien la actividad estatal y de interés público, igualmente, el Artículo 16 de la misma ley, señala a las entidades que los archivos como centros de información institucional, de servicio al ciudadano y de promoción de acceso a la información pública, deben asegurarse de que existan procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos valorándolos bajo los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación.

Mediante la Resolución 0629 del 19 de julio de 2018, el gobierno nacional determino el perfil de competencias requeridas para el desempeño de los empleos que tengan asignadas funciones de archivística en las entidades públicas. Así mismo en el Artículo 2, establece: "quien vaya a desempeñar el empleo que cumple funciones archivísticas en las entidades del estado, deberá acreditar el título de formación (...) profesional o universitaria y presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivística o el certificado de inscripción en el registro único profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivística. De igual forma en el Artículo 3, establece las competencias comportamentales específicas para los empleos que tienen asignadas funciones archivísticas.


3.3.8.4 Profesional Universitario – Droguería

El Gobierno Nacional mediante el Decreto No.780 del 6 de mayo de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, estableció:

Capítulo 10, Artículo 2.5.3.10.1, Objeto. El presente Capítulo tiene por objeto regular las actividades y/o procesos propios del servicio farmacéutico.

Artículo 2.5.3.10.2. Campo de aplicación. Las disposiciones del presente Capítulo se aplicarán a los prestadores de servicios de salud, incluyendo a los que operen en cualquiera de los regímenes de excepción contemplados en las normas vigentes, a todo establecimiento farmacéutico donde se almacenen, comercialicen, distribuyan o dispensen medicamentos o dispositivos médicos, en relación con el o los procesos para los que esté autorizado y a toda entidad o persona que realice una o más actividades y/o procesos propios del servicio farmacéutico.

Artículo 2.5.3.10.4. Servicio farmacéutico. Es el servicio de atención en salud responsable de las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionados con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad, con el fin de contribuir en forma armónica e integral al mejoramiento de la calidad de vida individual y colectiva.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 45/51

Artículo 2.5.3.10.5. Formas de prestación del servicio farmacéutico. El servicio farmacéutico podrá ser prestado de manera dependiente o independiente, en los términos siguientes: (...). **Servicio farmacéutico dependiente.** Es aquel servicio asistencial a cargo de una Institución Prestadora de Servicios de Salud, el que además de las disposiciones del presente Capítulo debe cumplir con los estándares del Sistema Único de Habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud. **Parágrafo.** Una Institución Prestadora de Servicios de Salud, además de distribuir intrahospitalariamente los medicamentos y dispositivos médicos a sus pacientes hospitalizados, en las mismas instalaciones puede dispensar los medicamentos y dispositivos médicos a sus pacientes ambulatorios, en las condiciones establecidas en el modelo de gestión del servicio farmacéutico.

Artículo 2.5.3.10.8. Requisitos del servicio farmacéutico. El servicio farmacéutico deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos: (...) **3. Disponer de un recurso humano idóneo para el cumplimiento de las actividades y/o procesos que realice.** **Parágrafo.** El servicio farmacéutico es un servicio asistencial y no podrá, en ningún caso, depender de la división administrativa de la institución dedicada al suministro de bienes.


Artículo 2.5.3.10.9 Recurso humano del servicio farmacéutico dependiente. El servicio farmacéutico, estará bajo la dirección de un Químico Farmacéutico o de un Tecnólogo en Regencia de Farmacia, teniendo en cuenta el grado de complejidad del servicio, de la siguiente manera: (...) **2. El servicio farmacéutico de baja complejidad estará dirigido por el Químico Farmacéutico o el Tecnólogo en Regencia de Farmacia.** **Parágrafo 1.** El servicio farmacéutico contará con personal de las calidades señaladas en la normatividad vigente para el ejercicio de cada cargo y en número que garantice el cumplimiento de los procesos propios de dicho servicio que se adelanten en la institución.

Dentro de la estructura orgánica de la Empresa Social del Estado, la farmacia depende estructuralmente de la Subgerencia de Atención en Salud e interviene transversalmente en los procesos de planeación, planificación y consolidación del sistema de gestión integral de calidad, en el sistema de información y atención al usuario, en el proceso gestión de la innovación, proceso docencia servicio e investigación y proceso de gestión de la adquisición de bienes y servicios.

3.3.8.5 Profesionales Universitarios – Coordinadores UBAS

La ESE IMSALUD, cuenta con 37 IPS que, de acuerdo a su distribución geográfica, accesibilidad y servicios ofertados se encuentran en las comunas, que conforman el Municipio de San José de Cúcuta.

La Empresa Social del Estado IMSALUD, buscando garantizar a los usuarios calidad y oportunidad en la prestación de los servicios, desde su creación la coordinación de las Unidades Básicas de Atención en Salud UBAS, ha estado a cargo de personal vinculados por el proceso de contratación modalidad orden de prestación de servicios profesionales, quienes han asumido la dirección y a las acciones de estos servicios, conforme a las directrices establecidas

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 46/51

por la Gerencia y la Subgerencia de Atención en Salud. Lo anterior, debido a que, dentro de sus empleos, la empresa no cuenta con personal de planta que realice estas funciones.

Dentro de la red de prestación de servicios la Empresa Social del Estado IMSALUD, cuenta con seis (6) Unidades Básicas de Atención en Salud UBAS, establecidas de la siguiente manera Loma de Bolívar, Policlínico Juan Atalaya, Agua Clara, Comuneros, Puente Barco Leones, Materno Infantil La Libertad.

Asignar estas funciones a personal de planta conlleva al mejoramiento en la prestación de servicios a cargo de la Empresa Social del Estado IMSALUD, ya que al inicio de cada vigencia se debe vincular personal para el cumplimiento de estas actividades, a través del proceso de gestión contractual.

Aunado a lo anterior y en cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa Social del Estado IMSALUD, es importante que la empresa dentro de su planta de personal cuente con los Coordinadores adscritos a cada una de las Unidades Básicas de Atención en Salud.


3.3.8.7 Secretario

El Artículo 4, numeral 4.5 del Decreto 785 de 2005, establece las funciones del nivel asistencial "comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución".

El cargo de secretario a crear dentro de la planta de personal de la Empresa Social del Estado corresponde al nivel asistencial, teniendo como propósito principal el de desarrollar actividades administrativas de apoyo, recepcionando, administrando y distribuyendo información general de la dependencia donde sea asignada.

3.3.8.8 Justificación para la modificación de los cargos de Jefes de Oficina de la Planta de Personal actual en cuanto a la Dependencia, Competencias Comportamentales y Experiencia Profesional

Dentro de la Planta actual de la ESE IMSALUD se encuentran creados los cargos de Jefe de Oficina de Administración Laboral, Jefe de Oficina Presupuesto y Contabilidad, Jefe Oficina de Servicios Generales y Jefe de Oficina de Promoción y Prevención, Código 006 Grado 01. Sin embargo y atención a la actualización parcial que se plantea en el presente estudio y adaptándolo a la normatividad vigente, se hace necesario modificar en los cargos ya creados, en lo relacionado a la Dependencia a la cual pertenecen, las Competencias Comportamentales y el requisito de experiencia profesional, fundamentados en que pertenecen al nivel Directivo de la entidad, cargos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas Institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos., de acuerdo a lo planteado en la Ley 909 de 2004 Artículo 5 Numeral 2 Literal b) inciso 10 que al tenor indica:

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 47/51

"ARTÍCULO 5o. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS. Los empleos de los organismos y entidades regulados por la presente ley son de carrera administrativa, con excepción de:

1. Los de elección popular, los de período fijo, conforme a la Constitución Política y la ley, los de trabajadores oficiales y aquellos cuyas funciones deban ser ejercidas en las comunidades indígenas conforme con su legislación.

2. Los de libre nombramiento y remoción que correspondan a uno de los siguientes criterios:

(...)

b) Los empleos cuyo ejercicio implica especial confianza, que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, que estén al servicio directo e inmediato de los siguientes funcionarios, siempre y cuando tales empleos se encuentren adscritos a sus respectivos despachos así:


(...)

En la Administración Descentralizada del Nivel Territorial:

Presidente, Director o Gerente:"

Por la normatividad descrita se hace necesario modificar la dependencia a la cual pertenecen los cargos de Jefes de Oficina directamente a la Gerencia por cuanto sus cargos implican especial confianza, con funciones asignadas de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo, por lo que deben estar al servicio directo de la Gerencia.

Que, los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004, establecen el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004." En este Decreto, se fijan además de la naturaleza de las funciones, los requisitos generales con sus equivalencias entre estudios y experiencia para el ejercicio de los empleos agrupados por niveles jerárquicos. Establece en su artículo 28, la obligatoriedad de las competencias laborales y de los requisitos para el ejercicio de los empleos, las autoridades competentes al elaborar los manuales específicos de funciones y requisitos, deberán señalar las competencias para los empleos que conforman su planta de personal. Determina los requisitos de estudios y de experiencia mínimos y máximos: para el ejercicio de los empleos de acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y los requisitos para el ejercicio de los empleos que conforman el Sistema de Seguridad Social en Salud, en sus artículos 13º y 22º respectivamente.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 48/51

3.3.9 Planta Propuesta Empresa Social del Estado IMSALUD


La propuesta de la nueva planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD, una vez aprobado el presente proyecto de reorganización, sería la siguiente:

DENOMINACION	DEPENDENCIA	NIVEL	CODIGO	GRADO	EMPLEOS
ÁREA ADMINISTRATIVA					
Gerente	Gerencia	Directivo	85	4	1
Asesor de Planeación y Calidad	Gerencia	Asesor	115	3	1
Asesor de Control Interno	Oficina Control Interno	Asesor	105	3	1
Subgerente Administrativo y Financiero	Subgerencia Administrativa y Financiera	Directivo	90	2	1
Jefe de Información, Sistemas y Procesos	Oficina Información, Sistemas y Procesos	Directivo	6	1	1
Profesional Universitario (Archivo y Gestión Documental)	Oficina Información, Sistemas y Procesos	Profesional	219	7	1
Jefe Oficina de Presupuesto y Contabilidad	Oficina de Presupuesto y Contabilidad	Directivo	6	1	1
Jefe Administración Laboral	Oficina Administración Laboral	Directivo	6	1	1
Jefe Oficina Servicios Generales	Oficina Servicios Generales	Directivo	6	1	1
Profesional Especializado (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Oficina Administración Laboral	Profesional	222	9	1
Tesorero General	Oficina de Presupuesto y Contabilidad	Profesional	201	7	1
Almacenista General	Oficina Servicios Generales	Profesional	215	7	1
Profesional Universitario - Información, Sistemas y Procesos	Oficina Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Profesional	219	7	1
Técnico Operativo - Financiera	Oficina de Presupuesto y Contabilidad	Técnico	314	1	1
Técnico Operativo	Oficina Administración Laboral	Técnico	314	1	1
Auxiliar Administrativo	Subgerencia Administrativa y Financiera	Asistencial	407	8	3
Audliar Administrativo	Oficina Administración Laboral	Asistencial	407	8	1
Secretario	Subgerencia Administrativa y Financiera	Asistencial	440	4	6
Conductor	Oficina Servicios Generales	Asistencial	480	2	2
Ayudante	Subgerencia Administrativa y Financiera	Asistencial	472	1	1

Av Libertadores No. 0-124 Barrio Blanco, San José de Cúcuta
 Norte de Santander-Colombia, Teléfono (7) 5784980
<http://www.imsalud.gov.co>

ÁREA ASISTENCIAL						
Subgerente Atención en Salud	Subgerencia Atención en Salud	Directivo	90	2	1	
Jefe Atención al Usuario	Oficina Atención al Usuario	Directivo	6	1	1	
Jefe Promoción y Prevención	Oficina Promoción y Prevención	Directivo	6	1	1	
Profesional Universitario (Droguería)	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	219	7	1	
Profesional Universitario (Coordinador UBA)	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	219	7	6	
Profesional Universitario Apoyo Socioeconómico	Oficina Atención al Usuario	Profesional	219	7	1	
Médico General (8 horas)	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	211	8	8	
Médico General (4 horas)	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	211	8	20	
Odontólogo (8 horas)	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	214	6	1	
Odontólogo (4 horas)	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	214	6	13	
Profesional Universitario Área de la Salud - Bacteriólogo	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	237	5	2	
Profesional SSO - Médico	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	217	4	8	
Profesional SSO - Odontólogo	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	217	3	1	
Profesional SSO - Bacteriólogo	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	217	2	1	
Profesional SSO - Enfermero	Subgerencia Atención en Salud	Profesional	217	1	3	
Auxiliar Área de la Salud	Subgerencia Atención en Salud	Asistencial	412	11	2	
Auxiliar Área de la Salud - Enfermería	Subgerencia Atención en Salud	Asistencial	412	10	79	
Auxiliar Área de la Salud - Odontología	Subgerencia Atención en Salud	Asistencial	412	7	14	
Auxiliar Área de la Salud - Laboratorio	Subgerencia Atención en Salud	Asistencial	412	6	4	
Auxiliar Área de la Salud - Salud Oral	Oficina Promoción y Prevención	Asistencial	412	9	7	
Auxiliar Área de la Salud - Odontología PP	Oficina Promoción y Prevención	Asistencial	412	5	2	
						204

TRABAJADORES OFICIALES	
Trabajadores Oficiales	15
	15

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 50/51

La nueva planta de personal estará conformada 204 empleados públicos y quince 15 trabajadores oficiales, para un total de 219 empleados en la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD.

3.3.9 Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales

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


A su vez, la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 19, establece en el numeral 1, el empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

El manual específico de funciones y de competencias laborales de la Empresa Social del Estado IMSALUD, hace parte como anexo de este proyecto de estudio de reorganización de la planta de personal, donde se establece 1. Identificación y ubicación del empleo. 2. Identificación del área o proceso al cual se asigne el empleo. 3. La descripción del contenido funcional, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales. 4. Establecimiento de los conocimientos básicos o esenciales. 5. Identificación de las competencias comportamentales. 6. Fijación de los requisitos de formación académica y experiencia.

3.3.10 Trabajadores Oficiales

Actualmente la planta de personal de la Empresa Social del Estado, está conformada por un total de dieciséis (16) trabajadores oficiales vinculados a través de contrato laboral de trabajo que contiene las condiciones de la relación. El régimen laboral para los trabajadores oficiales está contenido en el mismo contrato de trabajo, así como en la convención colectiva, pacto colectivo, reglamento interno de trabajo, si los hubiere y por lo no previsto en estos instrumentos, por la Ley 6ª de 1945, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que lo modifican o adicionan.

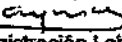

Dentro del plan de cargos y asignaciones civiles de la Empresa Social del Estado IMSALUD, para la vigencia 2021, establecido por el Acuerdo No. 002 del 25 de enero de la presente anualidad, se puede observar que aparecen dieciséis (16) empleos de auxiliar de servicios generales, código 470, grado 03, que corresponderían a servidores públicos cuya naturaleza del cargo sería empleos de carrera administrativa del nivel asistencial y no a trabajadores oficiales, contraviniendo con lo establecido en la Constitución Política y normatividad legal vigente para este tipo de servidores públicos.

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: PA-DOC-PR-02-F-06 Versión: 01
	FORMATO INFORME	Fecha: 21/06/2019 Pág. 51/51

Lo anterior, conllevaría a corregir esta situación administrativa que se viene presentado en la Empresa Social del Estado IMSALUD, en relación a lo servidores públicos vinculados a la empresa bajo la modalidad de trabajadores oficiales.

De igual forma, establecer un reglamento interno de trabajo dirigido para los trabajadores oficiales que hacen parte de la planta de personal de la Empresa Social del Estado IMSALUD.


JUAN AGUSTIN RAMIREZ MONTOYA
 Gerente

Proyecto: Dr. Gustavo García Torres - Apoyo Proceso MIPG 
 Reviso: Dra. Natalia Suescun Fortuna - Jefe de Oficina Administración Laboral 
 V°B°: Dr. Oscar Vergel Canal - Asesor Jurídico Externo 