

“Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud”

• Planeación estratégica. • Sistema general de seguridad social en salud. • Organización del sistema Nacional de Salud. • Planes, programas y políticas sectoriales en Salud. • Planes, programas y políticas Distritales en Salud. • Estatuto de anticorrupción. • Normas técnicas de calidad. • Herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Bacteriología. • Nutrición y Dietética. • Odontología. • Instrumentación Quirúrgica. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matricula profesional en los casos reglamentados por la Ley y Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ASEGURAMIENTO (FICHA 41)	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar, analizar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos en materia de administración del aseguramiento en salud, realizar la administración y control de la información de	

“Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud”

las bases de datos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de la población de Bogotá D.C.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Liderar y verificar los mecanismos para promover el acceso al SGSSS de la población de Bogotá D.C., incluyendo las poblaciones especiales y/o prioritarias de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
2. Implementar estrategias de búsqueda activa para la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de la población no asegurada que reside en Bogotá D.C.
3. Realizar asistencia técnica a los actores del sistema en los procesos relacionados con el aseguramiento en salud, con oportunidad y calidad.
4. Organizar y verificar el seguimiento a los resultados en salud de la población a cargo de la Entidad Territorial, con la oportunidad requerida.
5. Generar las acciones que permitan la liquidación de los contratos suscritos con la Red Adscrita, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos de competencia de la subdirección.
6. Analizar los modelos de atención de las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios, para articular las políticas, planes y proyectos de la Entidad territorial, tendientes a generar planes de mejora por parte de las EAPB, en el marco del sistema obligatorio de garantías de calidad en salud.
7. Realizar el análisis al cumplimiento en la conformación de la Red Integral e integrada de Prestación de Servicios de Salud de las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios y el Ente Territorial, para garantizar la atención a toda la población del Distrito Capital.
8. Gestionar, controlar y evaluar la aplicación de los mecanismos de recolección, registro y utilización de los sistemas de información del aseguramiento en salud, en articulación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación –TIC-, con la oportunidad y periodicidad requerida.
9. Vigilar y controlar el régimen subsidiado a través del seguimiento y control de la gestión de sus actores de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Evaluar los resultados alcanzados de acuerdo al plan de trabajo y su impacto sobre la meta establecida para cada vigencia con el fin de generar una cuantificación de los propósitos cumplidos de la afiliación de las poblaciones especiales tomando los correctivos necesarios y siguiendo los parámetros de la normatividad vigente.
11. Organizar los mecanismos para evaluar la participación de los actores del Sistema General de Seguridad Social de Salud en el proceso de divulgación de las campañas promocionales de afiliación además de las alianzas con otros sectores, con el fin de focalizar la población objeto.
12. Diseñar las directrices para las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios frente a los cambios normativos, administrativos y operativos del Sistema con el fin de generar un control normativo y una actualización buscando mejoras en los procesos con calidad.
13. Administrar y controlar el proceso de servicios electivos en lo relacionado con autorizaciones, direccionamiento, toma de decisiones y revisión de las solicitudes que ingresen para ser resueltas en los términos legales vigentes.
14. Coordinar las acciones de ajuste, evaluación y control de los procedimientos administrativos existentes en la dependencia, para facilitar el acceso a los servicios de salud de la población afiliada al Régimen Subsidiado en el Distrito Capital con la oportunidad y eficacia requerida.
15. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

“Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud”

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
• Ordenamiento Territorial. • Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen. • Sistema General de Seguridad Social Integral. • Sistema de Garantía de la calidad en salud. • Constitución sobre derechos en salud, derechos de petición y derecho a la información. • Aseguramiento en salud. • Métodos de conciliación. • Mecanismos de Participación Social. • Herramientas de Medición de la Calidad. • Estatuto de anticorrupción. • Normas técnicas de calidad. • Herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: • Medicina. • Enfermería. • Odontología. • Bacteriología. • Administración. • Título profesional en Abogado que corresponda al Núcleo Básico de Conocimiento en Derecho y Afines. • Economía. • Sociología trabajo social y afines. • Ingeniería Industrial y afines. • Instrumentación Quirúrgica. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

“Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud”

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y/o Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	
--	--

II. AREA FUNCIONAL	
Subdirector Técnico Código 068 Grado 06 SUBDIRECCIÓN DE GARANTIA DEL ASEGURAMIENTO (FICHA 42)	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Implementar, gestionar y controlar planes, programas y estrategias para la prestación de los servicios de salud de los regímenes contributivo, subsidiado, vinculado y de excepción para garantizar a la población del Distrito Capital el efectivo acceso al servicio de salud.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO	
1. Implementar la inspección y vigilancia a los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Distrito Capital de forma desconcentrada y oportuna. 2. Liderar y establecer estrategias para el acceso a los servicios de salud de la población no afiliada al sistema con la oportunidad y calidad requerida. 3. Coordinar la auditoría de cuentas médicas a la contratación con la red adscrita y la red complementaria, de la población a cargo del Fondo Financiero Distrital de Salud, con la oportunidad y calidad requerida. 4. Gestionar las acciones pertinentes para resolver y cumplir los fallos de tutela con oportunidad y efectividad. Esta igual y se aprueba 5. Controlar e implementar estrategias para el seguimiento y control de los diferentes regímenes a fin de garantizar para los afiliados el acceso al plan de beneficios de forma oportuna y de acuerdo con su competencia. 6. Gestionar las acciones pertinentes para garantizar el derecho a la salud de los requerimientos hechos a través de los canales habilitados, el sistema de soluciones, quejas y reclamos y demás mecanismos que se establezcan de manera oportuna. 7. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y el óptimo desarrollo de la dependencia. 8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo, el área de desempeño y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Ordenamiento Territorial. 2. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen. 3. Constitución sobre derechos en salud, derechos de petición y derecho a la información. 4. Sistema General de Seguridad Social Integral. 5. Sistema de Garantía de la calidad en salud. 6. Aseguramiento en salud. 7. Métodos de conciliación. 8. Mecanismos de Participación Social. 9. Estatuto de anticorrupción. 10. Normas técnicas de calidad. 11. Herramientas ofimáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo	• Visión estratégica