

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley y Registro de Inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud.	

II. 068-06 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ASEGURAMIENTO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Implementar, analizar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos en materia de administración del aseguramiento en salud de la población del Distrito Capital, al igual que de la administración y control de las bases de datos de información con el fin de lograr el acceso universal de la población al sistema de salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar y verificar los mecanismos para promover el acceso efectivo de la población habitante de Bogotá y el acceso universal al Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluyendo las poblaciones especiales de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Organizar y verificar la asistencia técnica a los actores del sistema en los procesos relacionados con el aseguramiento en salud, con oportunidad y calidad.
3. Organizar y verificar el seguimiento a los resultados en salud de la población a cargo de las Entidades Administradoras del Plan de Beneficios que operan en la ciudad, con la oportunidad requerida.
4. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de aseguramiento en salud para cumplir con las metas Distritales.
5. Generar mecanismos que permitan la liquidación de los contratos del régimen subsidiado, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos.
6. Analizar y evaluar los modelos de atención, procesos, medios de pago y contratación entre las aseguradoras y prestadoras de los servicios de salud, destinados a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.
7. Gestionar, controlar y evaluar la aplicación de los mecanismos de recolección, registro y utilización de los sistemas de información del aseguramiento en salud, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación –TIC-, con la oportunidad y periodicidad requerida.
8. Implementar las políticas y mecanismos que garanticen el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la asistencia sanitaria de acuerdo a la normatividad vigente.
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.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

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 de la intervención en salud.
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.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de desarrollo de Bogotá.
2. Planes de Desarrollo Nacional.
3. Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que la modifiquen, adicionen o actualicen.
4. Sistema General de Seguridad Social Integral.
5. Sistema de Garantía de la calidad en salud.
6. Constitución sobre derechos en salud, derechos de petición y derecho a la información.
7. Aseguramiento en salud
8. Métodos de conciliación
9. Mecanismos de Participación Social
10. Herramientas de Medición de la Calidad.
11. Estatuto de anticorrupción.

RESOLUCIÓN NÚMERO 311 DE FECHA 18-JUL-2024

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.

12. Normas técnicas de calidad.

13. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

POR NIVEL JERARQUICO

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico
- Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Título profesional que corresponda a uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:

- Medicina.
- Enfermería.
- Odontología.
- Bacteriología.
- Administración.
- 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.

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

EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.