 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	1 DE 4
	UNIDAD: PLANIFICACION EN SALUD	CODIGO

I. TITULO DEL CARGO

RESPONSABLE DE PLANIFICACION EN SALUD

II. DESCRIPCION DEL CARGO

Nivel Técnico que asesora a la Gerencia General en la formulación de Planes y Programas de Salud, coadyuvando en el Proceso de Planificación en salud, en forma desconcentrada y descentralizada del SSU, en el marco de la Gestión Gerencial de Salud, Gestión de Calidad y Gestión Social.


III. OBJETIVOS DEL CARGO

Realizar el control, seguimiento, evaluación y supervisión de los resultados de las actividades técnico-médicas y administrativas, proponiendo acciones correctivas en el marco de los objetivos institucionales en salud.

IV. FUNCIONES

GENERALES


1. Coadyuvar en la elaboración e implementación de procesos de gestión técnica en coordinación con los diferentes servicios de la institución.
2. Coordinar en forma conjunta con la Gerencia General, la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia de Servicios de Salud el diseño y ejecución de Plan Estratégico Institucional PEI, sistematizando toda la información hasta su aprobación final por el Directorio de la institución.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias definidas en el SSU
4. Promover el desarrollo normativo y técnico, así como el conocimiento y difusión de temas relacionados con los procesos de planificación en salud.
5. Organizar, realizar y evaluar reuniones técnicas de los diferentes servicios de la institución cuyo alcance define el monitoreo-seguimiento y la estructuración de un sistema de información accesible y oportuna en el SSU.
6. Efectuar control, seguimiento, supervisión evaluación y auditorias internas de rutina de los resultados de las actividades técnico médicas y administrativas, para la toma de decisiones por parte de las autoridades ejecutivas del SSU, planificando acciones técnicas para mejorar los objetivos institucionales.
7. Realizar otras evaluaciones encomendadas de manera expresa por las autoridades del SSU
8. Desarrollar, aplicar y validar indicadores e instrumentos de control y evaluación de los diferentes servicios de Consulta Externa, Hospitalización, Odontología y otros servicios complementarios, en coordinación con la Gerencia de Servicios de Salud.
9. Desarrollar, aplicar y validar indicadores e instrumentos de control y evaluación de los diferentes servicios del Area Administrativa y otros servicios complementarios, en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera.

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	2 DE 4
	UNIDAD: PLANIFICACION EN SALUD	CODIGO

10. Monitorear los indicadores de gestión de la Institución
11. Definir y proponer indicadores de desempeño del personal
12. Evaluar el Manual de Organización y Manual de funciones del SSU en coordinación con la Gerencias del SSU y el Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
13. Mantener reserva sobre asuntos e información confidencial, conocidas en razón a su labor funcionaria.
14. Elaborar el POA de su Unidad y coordinara la elaboración de los POA's de cada una de los Departamentos y Responsables de las unidades técnicas del SSU.
15. Gestionar la aprobación de los POA's elaborados
16. Monitorear y evaluar la ejecución de los POA's de cada uno de los Departamentos y unidades técnicas del SSU.
17. Realizar la recepción, bajo inventario y en forma conjunta con el responsable de bienes y activos fijos, el equipo necesario para el cumplimiento de sus funciones, estableciendo de acuerdo a normas y reglamentos específicos, la responsabilidad de cada funcionario en su custodia y cuidado.
18. Participar en las reuniones que convoque la Gerencia General
19. Actualizar el perfil del puesto y la descripción de funciones del personal bajo su dependencia y de los cargos de la institución en su conjunto, en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos.
20. Realizar otras funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Gerente General, por necesidad institucional y en el marco de las normas y disposiciones legales vigentes.

ESPECIFICAS

1. Planificar con los Jefes Médicos de Consulta externa y Hospitalización, las actividades técnico-operativas-técnico administrativas y tareas implícitas en el POA de gestión, para cumplir con lo programado.
2. Requerir informes periódicos de cada Jefe de Departamento, Unidades y Comités de Salud del SSU para evidenciar el avance de su gestión.
3. Supervisar y Evaluar el funcionamiento y los resultados de los Comités de Salud, haciendo énfasis en la racionalidad, oportunidad, accesibilidad y utilización de herramientas técnicas y mecanismos de control implementados por lo mismos.
4. Evaluar el impacto y resultado de los programas de prevención desarrollados acorde a contexto en el SSU.
5. Elaborar informes trimestrales a la Gerencia General y de Salud sobre el avance de su gestión.
6. Elaborar y/o apoyar en la elaboración de Proyectos de Fortalecimiento de la Gestión de Recursos Humanos.
7. Promover la Participación Social en coordinación con los Jefes de Departamento y Comités de Salud.
8. Solicitar la designación y/o remoción del personal a su cargo
9. Ejecutar sea en forma directa o a través de terceros Proyectos en Salud
10. Implementar, organizar y conducir la sala de Situación de Salud de la Institución (ASIS)
11. Actualizar el Perfil Epidemiológico de la institución

	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	3 DE 4
	UNIDAD: PLANIFICACION EN SALUD	CODIGO


12. Organizar y dirigir el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, según la normativa vigente en coordinación con el Comité de Vigilancia Epidemiológica del SSU.
13. Planificar acciones de vigilancia, prevención y control de enfermedades en coordinación con el Comité de Vigilancia Epidemiológica del SSU.
14. Recomendar políticas y normas para la prevención sostenida de epidemias y enfermedades infecto contagiosas.
15. Supervisar la ejecución de programas de inmunización en la población asegurada
16. Elaborar y presentar políticas para la prevención, control y manejo de Emergencias y Desastres.
17. Ejecutar programas de prevención de emergencias y desastres
18. Realizar investigaciones epidemiológicas para mantener actualizado el perfil epidemiológico de la institución.
19. Coordinar la ejecución de estudios, consultorías, proyectos en las áreas de salud, gestión de calidad y otros aspectos de su competencia.
20. Realizar la elaboración y/o revisión de los procesos y procedimientos actuales y evaluar la factibilidad de los mismos.

V. **RESPONSABILIDAD**

Formular Planes y Programas de Salud a Nivel Institucional, asesorando el Proceso de Planificación en Salud, con las instancias responsables.

VI. **CARACTERISTICAS DEL CARGO**

1. **Depende formalmente de:**
 - Gerente General del SSU
2. **Ejerce autoridad formal sobre:**
 - Ninguno.
3. **Tiene relaciones internas con:**
 - Gerencia Administrativa
 - Gerencia de Servicios de Salud
 - Unidades del área de servicios de salud
 - Unidades del área administrativa
4. **Tiene relaciones externas con:**
 - SEDES – Vigilancia Epidemiológica
 - SEDES – Gerencia o Jefatura
 - Proveedores de Servicios
 - Otras entidades del sector salud

 <p>SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO COCHABAMBA - BOLIVIA</p>	MANUAL DE DESCRIPCION DE CARGOS	PAG. No:
	NIVEL: OPERATIVO	4 DE 4
	UNIDAD: PLANIFICACION EN SALUD	CODIGO

VII. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

1. Nivel de Educación:

- Médico Cirujano, con Título Académico y en Provisión Nacional, inscripción en el Colegio correspondiente, preferentemente con estudios de Post Grado en Salud Pública, Gerencia de Sistemas de Salud, Epidemiología y/o Administración Sanitaria.

2. Experiencia:

- Cinco años en el desempeño de cargos similares

3. Otros Conocimientos

- Manejo de software de gestión
- Conocimientos de Normas de entidades públicas

VIII. NORMAS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE TIENE QUE CUMPLIR

1. Código de Ética
2. Código de Seguridad Social y su Reglamento
3. Ley General del Trabajo y su Reglamento
4. Normas/Reglamentos para el Ejercicio Profesional Médico (Ley 3131-INASES)
5. Estatuto Orgánico del SSU
6. Reglamento de Prestaciones
7. Reglamento Interno de Personal
8. Manual de Evaluación de Establecimientos de Salud
9. Principios Generales de Organización y Gestión Clínica del Bloque Quirúrgico; Modelo de atención en la Guardia Médica y Guía Práctica Clínica en Anestesiología y Reanimación.
10. Protocolos de Diagnóstico y Tratamiento Médico Odontológico (INASES y SSU)
11. Programa de Acreditación de Servicios de Consulta Externa
12. Circulares y/o normas internas, procedimientos y manuales establecidos por la Institución.