	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019
			Página 1 de 2

RESOLUCIÓN No. **1012** DE 2020  
( **14 ENE 2020** )

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN DE MANERA TRANSITORIA UNAS FUNCIONES A LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL.**

El Alcalde Municipal de Pitalito Huila, en uso de sus facultades legales y en concordancia con lo dispuesto en las Leyes 715 de 2001, 1122 de 2007, Acuerdo 415 de CNSSS de 2009, 1438 de 2011, el Art. 4° del Decreto 971 de 2011, y la ley 1551 de 2012 y

**CONSIDERANDO**

Que el municipio de Pitalito, tiene asignados en el presupuesto de la actual vigencia, recursos para garantizar la continuidad del pago de la atención en salud de los afiliados al Régimen subsidiado en salud, por parte de las EPS-Subsidiadas autorizadas para operar en el Municipio y en razón a la movilidad entre los diferentes Regímenes de Seguridad Social, establecidos en el Decreto No. 3047 de 2013, las EPS del contributivo y para la prestación de servicios de salud a la población pobre y vulnerable.



Que por instrucciones impartidas por la Secretaria de Salud Departamental corresponde a los Entes Territoriales adelantar con personal propio las actividades correspondientes a la auditoria de los recursos destinados para garantizar la continuidad del régimen subsidiado en salud para la vigencia 2020, hasta tanto se efectúe el proceso de concurso de méritos y/o contratación del personal para efectuar estas actividades de auditoria.


Que corresponde al alcalde Municipal acatar estas instrucciones y por consiguiente se le deben asignar estas funciones transitorias a un funcionario de planta de la Administración Municipal.

Que, en razón a los anteriores considerandos,

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Asignar la auditoria a los recursos destinados a garantizar la continuidad de la atención en salud de los afiliados al régimen subsidiado en salud para la vigencia 2020 , con las EPS- Subsidiadas y de las EPS del Régimen

Proyecto: Gloria Ruth Cruz Núñez	Aprobado por: Jefe oficina Jurídica
Revisado por: Secretaria de Salud Municipal	
Firma: 	Firma: 
Nombre: ADIRA ROJAS CARVAJAL	Nombre: LUISA FERNANDA NUÑEZ RAMOS
Cargo: Secretaria de Salud Municipal	Cargo: Jefe oficina Jurídica

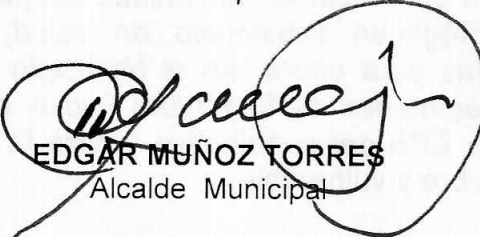
	RESOLUCIONES		
	CÓDIGO: F-GJ-02	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

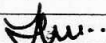

Contributivo y a la prestación de servicios de salud a la población pobre y vulnerable del Municipio, a la Secretaria de Salud Municipal, por el término que dure el proceso de concurso de méritos para la selección de la Firma auditora concurso de méritos y/o contratación del personal para la efectuar estas actividades en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.


ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución surte efectos legales a partir del mes de enero de 2020.

Dado en el despacho de la Alcaldía Municipal de Pitalito Huila, a los

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


  
**EDGAR MUÑOZ TORRES**  
 Alcalde Municipal

Proyecto: Gloria Ruth Cruz Núñez	Aprobado por: Jefe oficina Jurídica
Revisado por: Secretaria de Salud Municipal	Firma:
Firma: 	Firma: 
Nombre: YADIRA ROJAS CARVAJAL	Nombre: LUISA FERNANDA NUÑEZ RAMOS
Cargo: Secretaria de Salud Municipal	Cargo: Jefe oficina Jurídica

	DECRETOS		
	CÓDIGO: F-GJ-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	SECRETARIA SECCIONAL O LOCAL DE SALUD
CÓDIGO	097
GRADO	02
NUMERO DE CARGOS	UNO (1)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE SALUD
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	ALCALDE
NATURALEZA DEL CARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Administrar el sistema general de seguridad social garantizando la continuidad, realizando acciones de promoción en salud, calidad de vida, prevención de riesgos y seguimiento a eventos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Alcalde en la formulación, dirección y ejecución de las políticas municipales en materia de salud.</li> <li>2. Inspeccionar y vigilar la aplicación de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras que expida el Ministerio de Protección Social, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.</li> <li>3. <del>Coordinar y supervisar la prestación del servicio de salud, en el territorio municipal.</del></li> <li>4. <del>Responder por la organización, funcionamiento y operación del Fondo Local de Salud, garantizando el manejo adecuado de los recursos públicos.</del></li> <li>5. Coordinar y administrar las actividades integrantes del Régimen Subsidiado en Salud, acorde con lo estipulado en los Acuerdos 244 de 2003, 306 de 2005 y 77 del CNSSS, Resolución 660 de 2008 y demás disposiciones que regulan la materia.</li> <li>6. Dirigir el proceso de interventoría de los contratos celebrados por el municipio, relacionados con el Área de la Salud y responder por los resultados de éste.</li> <li>7. Contribuir a la formulación y adopción de los planes, programas y proyectos del sector salud en el Municipio de acuerdo con la normatividad vigente, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales, para propender por el mejoramiento de las condiciones de salud de los habitantes del municipio.</li> <li>8. Ejecutar las políticas y normas científico-técnicas y técnico-administrativas trazadas por el Ministerio de salud y Protección Social en su jurisdicción.</li> <li>9. Evaluar, en coordinación con la Oficina de Gestión del Riesgo, los aspectos de salud, las acciones médicas, el transporte de víctimas, la clasificación de heridos, la provisión de suministros médicos, el saneamiento básico, la atención médica y odontológica de los internos de la población carcelaria, casas de justicia de albergues, la vigilancia nutricional, así como la vigilancia y el control epidemiológico.</li> <li>10. Conocer y controlar los diferentes vectores existentes en el Municipio, identificando los criaderos y las enfermedades vehiculizadas o transmitidas por estos.</li> <li>11. Adoptar y aplicar las normas y programas señalados por el Ministerio de Salud y Protección Social, para organizar los regímenes de referencia y contra referencia, con el fin de articular los diferentes niveles de atención en salud y de complejidad, los cuales serán de obligatoria observancia para todas las instituciones o entidades que presten servicios de salud en el Municipio.</li> <li>12. Coordinar la formulación y ejecución de las actividades de detección temprana y protección específica, vigilancia y control de vectores y zoonosis, atendiendo las disposiciones vigentes.</li> </ol>	

Proyecto Nathalie Daza Cabrera <i>NDC</i>	
Revisado por: Gloria Ruth Cruz Núñez	Aprobado por: Lucy Abelina Nañez Ortega
Firma: <i>[Firma]</i>	Firma: <i>[Firma]</i>
Nombre: Gloria Ruth Cruz Núñez	Nombre: Lucy Abelina Nañez Ortega
Cargo: Secretaria General Encargada	Cargo: Asesora externa Despacho

	DECRETOS		
	CÓDIGO: F-GJ-01	VERSIÓN: 03	FECHA: 1/01/2019

13. Coordinar y responder por la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Salud Territorial, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Nacional de Salud Pública y la Resolución 425 de 2008, y de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
14. Coordinar y responder por el proceso de vigilancia y control sanitario en el municipio, en cuanto a calidad, producción, comercialización y distribución de alimentos para consumo humano, y el de las materias primas para consumo animal que representen riesgo para la salud humana, de acuerdo a la competencia asignada por la ley al municipio.
15. Prestar Servicio de atención a la comunidad brindándoles asesorías de acuerdo con la normatividad y las leyes vigentes para el Municipio.
16. Coordinar y responder por la adopción, administración e implementación del sistema integral de información en salud, generando y reportando la información a las autoridades que lo requieran con la calidad y en la oportunidad establecida por las normas y reglamentos.
17. Presidir o ser secretario de los órganos de asesoría y coordinación del área y demás organismos o juntas que le corresponda legalmente o por delegación del Alcalde.
18. Evaluar el desempeño de los empleados públicos bajos u cargo, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES**



1. Plan Nacional y departamental de Salud
2. Plan de Desarrollo Municipal
3. Normatividad de seguridad Social en Salud, pensiones y Riesgos Profesionales
4. Normatividad de Régimen subsidiado en Salud
5. Aplicación de la Resolución 1841 de 2013 que adopta el Plan decenal de salud Pública.
6. Realizar intervenciones en salud pública Decreto 3039 de 2007 (Resolución 425 del 2008), Decreto No 3518 y demás normas las modifiquen, adicionen o sustituyan.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMPORTAMENTALES	JERÁRQUICAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación al logro</li> <li>2. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>3. Transparencia.</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Planeación</li> <li>3. Toma de decisiones</li> <li>4. Dirección y desarrollo de personal</li> <li>5. Conocimiento del entorno</li> </ol>

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<b>ÁREA DEL CONOCIMIENTO</b> Ciencias de la salud <b>NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO</b> Título Profesional en áreas de la salud Tarjeta profesional en los casos requerido por la Ley.	Dos (2) años de experiencia profesional.

Proyecto Nathalie Daza Cabrera	
Revisado por: Gloria Ruth Cruz Núñez	Aprobado por: Lucy Abelina Nuñez Ortega
Firma: 	Firma: 
Nombre: Gloria Ruth Cruz Núñez	Nombre: Lucy Abelina Nuñez Ortega
Cargo: Secretaría General Encargada	Cargo: Asesora externa Despacho