



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
RESOLUCION NÚMERO 1153 DE 2016

(08 JUL 2016)

“Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 3 del Decreto 2775 de 2012 y el artículo 29 del Decreto 1785 de 2014 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resoluciones No. 1103 del 14 de septiembre de 2015 y 1465 del 10 de diciembre de 2015 se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD y se dictaron otras disposiciones.

Que por necesidades del servicio se hace necesario modificar las resoluciones anteriormente señaladas con el fin de ajustar algunos empleos que conforman la planta de personal del Instituto Nacional de Salud.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, “los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio”.

Que según memorando 1100-2391 del 22 de febrero de 2016, la Dra. Cielo del Socorro Castilla Pallares, Jefe de la Oficina de Control Interno, solicitó ajustes a las fichas F025 y F282 incluyendo en formación académica la profesión de Contaduría Pública.

Que en sesión del Comité de Dirección llevado a cabo el día 1 de junio de 2016 y en acta de la misma fecha, en el punto varios se aprobó la modificación de las fichas que se describen a continuación:

No.	EMPLEO	DEPENDENCIA
1	Asesor Código 1020 Grado 10 (F002)	Dirección General
2	Asesor Código 1020 Grado 10 (F003)	Dirección General
3	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 (F025)	Oficina de Control Interno
4	Profesional Especializado 19 Código 2028 Grado 19 (F282)	Oficina de Control Interno

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

“Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD”

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el artículo segundo de la Resolución 1103 de 2015, en el sentido de ajustar las funciones y conocimientos esenciales del empleo que se relaciona a continuación:

F002	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	10
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Director General
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCIÓN GENERAL – DESPACHO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar, asistir y apoyar a la Dirección General en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos estratégicos y misionales de acuerdo con los lineamientos del INS y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar la Dirección General desde el punto de vista técnico, en la formulación, diseño, coordinación y ejecución de las políticas y estrategias institucionales de acuerdo con los lineamientos del INS y la normatividad vigente. 2. Realizar el desarrollo de consultas, asistencia técnica, emisión de conceptos y aporte de elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los lineamientos y políticas del INS y la normatividad vigente. 3. Asesorar a la Dirección General, en los requerimientos de los organismos de control técnico preparando los informes y/o respuestas a los mismos, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 4. Presentar propuestas técnicas en relación con esquemas de trabajo que se consideren necesarios y convenientes para el desarrollo de la institucionalidad de acuerdo con los lineamientos y políticas del INS y la normatividad vigente. 5. Participar, en representación de la Entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter técnico, cuando sea convocado o delegado en desarrollo de las funciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos y políticas del INS y la normatividad vigente. 6. Efectuar la preparación y presentación de los informes sobre las actividades desarrolladas con opiniones de carácter institucional, con la periodicidad y en las fechas acordadas. 7. Realizar la interventoría o supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos y políticas del INS y la normatividad vigente. 8. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización del Estado. 2. Políticas públicas del Sector Salud. 3. Planeación estratégica 4. Organización y normatividad sobre organismos de control social y político. 5. Conocimiento de la normatividad en salud pública, contratación y sistema de gestión de la calidad. 6. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos. 	

“Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD”

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Transparencia - Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> - Experticia profesional - Conocimiento del entorno - Construcción de Relaciones - Iniciativa
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología, Odontología, terapias, Psicología, Sociología, Biología, Microbiología y afines. - Título de Postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. <p>Tarjeta Profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Treinta (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología, Odontología, terapias, Psicología, Sociología, Biología, Microbiología y afines. - Tarjeta Profesional relacionada en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

“Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD”

F003

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	10
No. de cargos:	Dos (2)
Empleo del Jefe Inmediato:	Director General

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – DESPACHO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar, asistir y apoyar a la Dirección General en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con los procesos estratégicos y misionales de acuerdo con los lineamientos del INS y la normatividad vigente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar la Dirección General desde el punto de vista técnico, en la formulación, diseño, coordinación y ejecución de las políticas y estrategias institucionales de acuerdo con los lineamientos del INS y la normatividad vigente.
2. Realizar el desarrollo de consultas, asistencia técnica, emisión de conceptos y aporte de elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos institucionales de acuerdo con los lineamientos y políticas del INS y la normatividad vigente.
3. Asesorar a la Dirección General, en los requerimientos de los organismos de control técnico preparando los informes y/o respuestas a los mismos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
4. Participar, en representación de la Entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter técnico, cuando sea convocado o delegado en desarrollo de las funciones asignadas, de acuerdo con los lineamientos y políticas del INS y la normatividad vigente.
5. Asesorar en el diseño de las áreas prioritarias, metodología, criterios de selección, evaluación y términos de la cooperación técnica nacional e internacional en los temas de competencia del Instituto Nacional de Salud.
6. Hacer seguimiento y mantener actualizada la información sobre fuentes de cooperación y sus áreas de interés y difundirla entre las entidades del sector.
7. Administrar los procesos necesarios para el cumplimiento de las funciones relacionadas con la gestión interinstitucional, con la periodicidad y en las fechas acordadas.
8. Efectuar la preparación y presentación de los informes sobre las actividades desarrolladas con opiniones de carácter institucional, con la periodicidad y en las fechas acordadas.
9. Realizar la interventoría o supervisión de los contratos o convenios que le sean asignados, de acuerdo con los lineamientos y políticas del INS y la normatividad vigente.
10. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del Estado.
2. Políticas públicas del Sector Salud.
3. Planeación estratégica
4. Organización y normatividad sobre organismos de control social y político.
5. Conocimiento de la normatividad en salud pública, contratación y sistema de gestión de la calidad.
6. Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.

“Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD”

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano. - Transparencia - Compromiso con la organización 	<ul style="list-style-type: none"> - Experticia profesional - Conocimiento del entorno - Construcción de Relaciones - Iniciativa
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología, Odontología, Derecho y Afines, Ciencias Políticas, Economía, Contaduría Pública o Administración - Título de Postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta Profesional relacionada en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> - Treinta (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Enfermería, Bacteriología, Odontología, Derecho y Afines, Ciencias Políticas, Economía, Contaduría Pública o Administración - Tarjeta Profesional relacionada en los casos requeridos por la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

"Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD"

F-025

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL - OFICINA CONTROL INTERNO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades que permitan la evaluación, seguimiento y asesoría a la gestión y resultados del INS, acorde con las normas de auditoría reglamentarias, generando observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento con las funciones asignadas en la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública vigente, que le sean asignados por el superior jerárquico.
2. Revisar y monitorear los Planes de Mejoramiento por procesos asignados por el superior jerárquico.
3. Evaluar la efectividad de la política de administración de riesgo y realizar monitoreo a los planes de acción definidos en los mapas de riesgos por procesos, que le sean asignados por el superior jerárquico.
4. Hacer seguimiento y evaluación a la gestión y resultados del INS, acorde con la normatividad vigente que le sean asignados por el superior jerárquico.
5. Elaborar informes que por norma legal deba rendir la Oficina de Control Interno y que le sean asignados por el superior jerárquico.
6. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de Auditoría Internas de Gestión.
2. Sistema de Gestión de Calidad y Auditorías Internas de Calidad.
3. Modelo Estándar de Control Interno – MECI
4. Administración de riesgos.
5. Herramientas de gestión e indicadores.
6. Herramientas informáticas.
7. Normatividad aplicable al sector salud.
8. Legislación aplicable al sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**COMUNES**

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERÁRQUICO

- Aprendizaje continuo
- Experticia profesional
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación

“Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD”

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">- Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Medicina, Derecho y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines o Contaduría pública.- Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	<ul style="list-style-type: none">- Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

“Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD”

F-282

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
No. de cargos:	Uno (1)
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades que permitan la evaluación, seguimiento y asesoría a la gestión y resultados del INS, acorde con las normas de auditoría reglamentarias, generando observaciones y recomendaciones para dar cumplimiento con las funciones asignadas en la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las evaluaciones y seguimientos sobre el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad, en el marco del Modelo Estándar de Control Interno MECI, conforme a la normatividad vigente y las indicaciones del jefe de la Oficina.
2. Ejecutar actividades para la promoción y fomento de la cultura del autocontrol en el interior de los servidores públicos del INS, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
3. Realizar las Auditorías Internas de Calidad, en el marco de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública vigente, que le sean asignados por el superior jerárquico.
4. Revisar y monitorear los Planes de Mejoramiento por procesos asignados por el superior jerárquico.
5. Hacer seguimiento y evaluación a la gestión y resultados del INS, acorde con la normatividad vigente que le sean asignados por el superior jerárquico.
6. Elaborar informes que por norma legal deba rendir la Oficina de Control Interno y que le sean asignados por el superior jerárquico.
7. Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de Control Interno Estatal.
2. Modelo Estándar de Control Interno – MECI
3. Técnicas de Auditoría Internas de Gestión.
4. Sistema de Gestión de Calidad y Auditorías Internas de Calidad.
5. Administración de riesgos.
6. Herramientas de gestión e indicadores.
7. Herramientas informáticas.
8. Normatividad aplicable al sector salud.
9. Legislación aplicable al sector público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados.	- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano.	- Experticia profesional
- Transparencia	- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con la organización	- Creatividad e innovación

"Por la cual se modifican las Resoluciones N° 1103 de septiembre, 1465 del 10 de diciembre de 2015 y la 0596 del 15 de abril de 2016, por las cuales se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública o Ingeniería Industrial y Afines. - Título de postgrado de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley 	<ul style="list-style-type: none"> - Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 1103 de 2015 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C, a los

08 JUL 2016

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LA DIRECTORA GENERAL,



MARTHA LUCIA OSPINA MARTINEZ

Proyecto: Gilma Rosa Buitrago – Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano
 Revisó: Maritza Gonzalez duarte – Profesional dirección Investigación
 May Bibiana Osorio – Asesor Dirección General
 Beatriz Díaz – Contratista Secretaria General
 Aprobó: Esperanza Martínez Garzón – Secretaria General
 Luis Ernesto Florez Simanca – Jefe Oficina Jurídica

ge

100 100 00

1103

100

100 100 00

100 100 00

100 100 00

100

100 100 00

100