



**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Empresa Social del Estado**

RESOLUCION NÚMERO

(0617 -)

“Por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 5018 de 2009, artículo 29 del Decreto 1083 de 2015, Decreto 815 de 2018 y Decreto No. 2407 del 24 de diciembre de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, se estableció el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1083 del 2015 y 815 del 2018.

Que el Decreto 989 del 9 de julio de 2020 emitido por la Presidencia de la República, estableció las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial por lo tanto se hace necesario actualizar las competencias.

Que el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, establece: “(...) ARTICULO 1. El título 21 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un Capítulo 8 con el siguiente texto: Competencias y Requisitos Específicos para el empleo del Jefe de Oficina, Asesor, Coordinador o Auditor de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades de la rama ejecutiva del Orden Nacional y Territorial (...)”.

Que, para la correcta funcionalidad de varios servicios, se hace necesario reubicar unos cargos de las diferentes dependencias de la Institución.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 989 del 9 de Julio de 2020, en el sentido de incluir las competencias y requisitos específicos para el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, así:

A.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACION DEL EMPLEO	JEFE DE OFICINA
CODIGO	0137
GRADO	16
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	OFICINA DE CONTROL INTERNO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	DIRECTOR GENERAL
PERSONAL A CARGO	SI
II. AREA FUNCIONAL : OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Número de cargos: Uno (1)	
III.PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar a la Dirección General del Instituto en la implantación, evaluación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control, buscando el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo del objeto misional y de las competencias y responsabilidades a cargo del Instituto.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Asesorar a la Dirección General del Instituto en la implantación, evaluación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Control, buscando el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo del objeto misional y de las competencias y responsabilidades a cargo del Instituto. • Asesorar al Director General en el diseño y funcionamiento del Sistema de Control Interno y los demás sistemas de calidad y control que se implementen en el Instituto, evaluándolos periódicamente, dando cuenta de las debilidades detectadas y proponiendo las acciones de mejoramiento pertinentes, para garantizar el acatamiento por parte del Instituto Nacional de Cancerología ESE, de los principios de la función administrativa contenidos en la normatividad vigente; • Evaluar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y comunicar esa información en el Instituto. • Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, procesos, procedimientos, leyes y regulaciones que podrían tener un impacto significativo en la entidad. • Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad con la que están siendo empleados los recursos de la entidad. • Hacer seguimiento y evaluación a la eficacia del proceso de gestión del riesgo en la entidad. • Verificar que los controles asociados con los procesos, procedimientos y actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados, se cumplan por los responsables de su ejecución y se mejoren permanentemente. • Identificar, analizar y evaluar los riesgos internos y externos que puedan llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales con miras a implantar acciones de mejoramiento. • Revisar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas, objetivos y estrategias del Instituto Nacional de Cancerología y hacer las recomendaciones orientadas para el mejoramiento institucional. • Fomentar y promover una cultura de autocontrol en todas las áreas, procesos y	

"Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020"

- actividades del Instituto, el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad, buscando motivar el mejoramiento continuo en todos los niveles de la organización, la estimulación sana del trabajo y la productividad de las áreas.
- Liderar la aplicación de la metodología de la Autoevaluación del Control (*Control SelfAssessment*) en los procesos del Instituto Nacional de Cancerología, con la participación de los funcionarios y demás colaboradores.
 - Efectuar las relaciones con los entes externos de control, tal como la Contraloría General de la República, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la Dirección General.
 - Coordinar con la Dirección General de la Institución, aquellos asuntos que ameriten ponerse en conocimiento del responsable de Control Interno Disciplinario de la entidad.
 - Coordinar y asegurar el funcionamiento del Comité de Coordinación del Sistema de Desempeño Institucional de la entidad.
 - Presentar para firma del Director General de la Institución, los informes que sean requeridos por los entes de control correspondientes.
 - Formular, ejecutar y evaluar las acciones de mejoramiento contenidas en los Planes de Mejoramiento definidos para el Instituto.
 - Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes que establezca la entidad.
 - Dar asesoría frente a la administración del riesgo;
 - Realizar evaluación independiente a la política de administración del riesgo de la entidad;
 - Elaborar los informes de ley definidos, de acuerdo con sus competencias;
 - Evaluar los medios con los que el Instituto salvaguarda sus bienes y, si es del caso, verificar su existencia;
 - Elaborar, hacer seguimiento y vigilar el cumplimiento oportuno y con calidad de los informes internos y externos institucionales;
 - Evaluar operaciones concretas a petición de la Junta Directiva, la Dirección General, o el Comité de Control Interno, según corresponda;
 - Evaluar las operaciones, los planes, programas o proyectos del Instituto para determinar si los resultados son coherentes con los objetivos y las metas establecidas y si las operaciones o programas se están llevando a cabo según lo previsto;
 - Hacer seguimiento y evaluación a los procesos de gobierno corporativo y efectuar las recomendaciones que sean del caso para asegurar su cumplimiento;
 - Hacer seguimiento y evaluación a la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso de gestión del riesgo en la entidad y hacer las recomendaciones pertinentes que permitan fortalecer dicha gestión;
 - Prestar los servicios de aseguramiento y consultoría en auditoría interna, relacionados con la gestión del riesgo, control, y gobierno corporativo, según proceda, para la organización, a petición de la alta dirección del Instituto;
 - Evaluar el impacto y efectividad de los controles para los riesgos internos y externos que puedan llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales con miras a implantar acciones de mejoramiento;
 - Hacer el seguimiento y la evaluación a las acciones de mejoramiento, contenidas en el plan de mejoramiento institucional, en el plan de mejoramiento por procesos, y en el plan de mejoramiento individual, evaluando su cumplimiento e impacto para solucionar las causas raíz que generaron las no conformidades potenciales o reales;
 - Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana en el Instituto;
 - Dirigir las relaciones con los entes externos de control, tal como la Contraloría

8.

"Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020"

General de la República, de acuerdo con las indicaciones impartidas por la Dirección General;

- Dirigir y asegurar el funcionamiento del Comité de Control Interno de la entidad.
- Formular y presentar ante la Dirección General y el Comité de Control Interno, el Programa Anual de Auditoría Interna, para su consideración, aprobación y posterior ejecución por parte de la Oficina;
- Formular y presentar ante la Dirección General y del Comité de Coordinación del Sistema de Desempeño Institucional, el Programa Anual de Auditoría Interna, para su consideración, aprobación y posterior ejecución por parte de la Oficina;
- Participar al diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Desempeño Institucional (Integración del Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo Estándar de Control Interno, Planeación Estratégica y Gestión Administrativa), y participar en los procesos tendientes a obtener las certificaciones por parte de los entes evaluadores externos;
- Medir y evaluar permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
- Asesorar en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- Realizar actividades de auditoría o seguimiento.
- Realizar actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
- Evaluar el proceso de planeación, en toda su extensión;
- Formular, evaluar e implementar políticas de control interno.
- Evaluar los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional
- Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
- Evaluar los riesgos y efectividad de controles.
- Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- La asesoría en la implementación de las políticas en materia de manejo del Sistema de Seguridad Social en Salud está de acuerdo con las políticas y normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- La asesoría en la implementación de los planes y programas de desarrollo están presentados de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y a los demás planes y programas de desarrollo que rigen en el país.
- La asesoría en la implementación de los planes y programas de administración de personal responden a las necesidades institucionales y del personal de la entidad.
- La asesoría en la ejecución del sistema de control interno es adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la entidad.
- La asesoría en la implementación y ejecución de la gestión administrativa y financiera propende por el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Institución.
- El fomento de la cultura del autocontrol propende por el mejoramiento continuo de la entidad.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

- El Programa Anual de Auditoría Interna y la Gestión del Riesgo están de conformidad con las normas establecidas.
- El seguimiento y la evaluación de las acciones de mejoramiento contenidas en el Plan de Mejoramiento Institucional están de acuerdo a las normas establecidas por la Contraloría General de la Nación.
- La asesoría y verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y el sistema de información de la entidad pretenden la toma de los correctivos necesarios para el mejoramiento continuo del Instituto.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Conocimiento de las normas internacionales de Auditoría Interna.
- Conocimientos sobre modelos de Gestión del Riesgo (Política de seguridad del paciente y norma ISO 31000)
- Conocimientos sobre gobierno corporativo
- Conocimientos sobre el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- Normas sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud
- Normas sobre el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud.
- Normas sobre Control Interno.
- Normas sobre planeación y finanzas públicas.
- Normas sobre gestión del talento humano
- Normas sobre contratación bajo el régimen público y privado
- Normas sobre Código Único Disciplinario y en general sobre régimen disciplinario.
- Normas sobre control fiscal de la Contraloría General de la República
- Manejo de aplicativos informáticos
- Conocimientos sobre las normas ISO 190011 Y NTCGP1000:2009

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Orientación a resultados • Liderazgo e iniciativa • Adaptación al cambio • Planeación • Comunicación efectiva

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Medicina, Derecho e Ingeniería Industrial. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo en Administración en Salud o Control Interno. • Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	• Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

ARTICULO 2°. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en el sentido de incluir otras disciplinas académicas o profesiones

R.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL DENOMINACION DEL EMPLEO CODIGO GRADO NUMERO DE CARGOS DEPENDENCIA CARGO DEL JEFE INMEDIATO PERSONAL A CARGO	PROFESIONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 20 1 DONDE SE UBIQUE EL CARGO QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA NO
II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-20 - GRUPO ÁREA INVESTIGACIONES - GRUPO DE APOYO Y SEGUIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN	
III.PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar, liderar y capacitar para el diseño y ejecución de proyectos de investigación que contribuyan al control del cáncer, empleando metodologías bioinformáticas y bioestadísticas.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Asesorar a los investigadores en el manejo de datos biológicos, mediante el análisis estadístico o bioinformático requerido para los proyectos de investigación, y enfocado a su correcto desarrollo, análisis y elaboración de productos. • Liderar los componentes bioinformáticos de la formulación de proyectos de investigación en cáncer. • Liderar el análisis de datos biológicos con variables clínicas para el diseño de herramientas para la recolección de datos, en las plataformas vigentes del INC. • Brindar soporte en el diseño de análisis estadísticos o bioinformáticos usando datos biológicos y otras variables clínicas y sociodemográficas, según se requiere para responder la pregunta de investigación. • Garantizar el manejo y la calidad de los datos bioestadísticos y bioinformáticos de los proyectos de investigación asignados. • Elaborar y ejecutar proyectos de investigación en áreas de genómica, transcriptómica y proteómica con el objeto de contribuir al control del cáncer. • Implementar programas bioinformáticos para el análisis de datos biológicos, como: genómicos, transcriptómicos o proteómicos, que se requieran en los proyectos o programas de investigación. • Diseñar y realizar programas de capacitación y aprendizaje en equipo para el fortalecimiento de las competencias en bioestadística y bioinformática. • Trabajar activamente para aumentar la productividad científica, de alto impacto y de calidad, del Instituto Nacional de Cancerología, mediante la publicación de manuscrito científicos. • Proponer y adelantar acciones tendientes al fortalecimiento de las funciones del grupo. • Hacer seguimiento de la ejecución financiera y administrativa de los programas/proyectos a su cargo. • Socializar los avances y resultados de los proyectos en eventos científicos. • Supervisar las actividades del personal de investigación adscrito a los proyectos de investigación a su cargo, incluyendo coinvestigadores, coordinadores y estudiantes que estén desarrollando su trabajo de grado. • Recomendar acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas. • Las demás funciones que se asignen de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

- Contribuir a la definición de líneas de investigación acordes con el plan de desarrollo y las necesidades del país.
- Diseñar y desarrollar proyectos de investigación enmarcados dentro de las líneas de investigación definidas.
- Contribución al desarrollo de las soluciones informáticas permitan la sistematización de los diferentes procesos relacionados con la gestión y el análisis de datos resultado de proyectos del Instituto Nacional de Cancerología.
- Formulación de los proyectos propios en conjunto con los grupos de investigación del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado u otros Grupos de investigación nacionales o internacionales
- Proposición de estrategias que permitirán mantener una elevada calidad en el análisis de datos de los proyectos de investigación del Instituto.
- Trabajar activamente para aumentar la productividad científica, de alto impacto y de calidad, del Instituto Nacional de Cancerología.
- Elaborar los manuscrito científicos correspondientes para publicación.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- Oncología molecular
- Manejo de paquetes bioinformáticos para el análisis de datos ómicos y biológicos en general
- Metodología de investigación, diseño y ejecución de proyectos de investigación
- Inglés intermedio con énfasis en la comprensión de lectura

VII. 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	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento: Biólogo, Bacteriólogo, Microbiólogo o Estadístico. • Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado, en ciencias y relacionado con las funciones a cargo. • Tarjeta de matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley	• Treinta (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ARTICULO 3°: Teniendo en cuenta que para la correcta funcionalidad de las áreas se hace necesario reubicar unos cargos de las diferentes dependencias de la Institución.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES		
I . IDENTIFICACION DEL EMPLEO		
NIVEL	DEL	PROFESIONAL
DENOMINACION		MEDICO ESPECIALISTA
EMPLEO		
CODIGO		2120
GRADO		22

RA.

"Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020"

NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA
PERSONAL A CARGO	SI
II. AREA FUNCIONAL : SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PROMOCION Y PREVENCIÓN	
- GRUPO AREA INVESTIGACIONES	
- GRUPO INVESTIGACION DE BIOLOGIA DEL CANCER	
Número de cargos : Uno (1)	
III.PROPOSITO PRINCIPAL	
Coordinar y ejecutar el diseño de los proyectos de investigación orientados al estudio del comportamiento biológico del cáncer en nuestro medio, incluyendo aspectos genéticos, moleculares e inmunológicos que contribuyen al control del cáncer.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Coordinar y ejecutar el diseño de los proyectos de investigación orientados al estudio del comportamiento biológico del cáncer en nuestro medio, incluyendo aspectos genéticos, moleculares e inmunológicos que contribuyen al control del cáncer. • Proponer, elaborar y ejecutar proyectos o programas de investigación en biología del cáncer institucionales, extrainstitucionales, acordes con las políticas y líneas de investigación del INC, que permitan mejorar la prestación de los servicios y el cumplimiento de planes, programas y proyectos. • Participar en la definición, seguimiento y actualización de las líneas de investigación del Instituto • Proponer y formular el diseño metodológico de protocolos de investigación básica que se encuentren en directa relación con las líneas de investigación institucionales. • Identificar, gestionar y aplicar a convocatorias nacionales e internacionales para la financiación de proyectos de investigación. • Supervisar al personal de investigación adscrito a los proyectos de investigación a su cargo incluyendo coinvestigadores, coordinadores. • Analizar y evaluar los resultados generados en la ejecución de proyectos y elaborar los manuscritos científicos correspondientes para publicación. • Generar estrategias para la visualización de los resultados obtenidos en los proyectos de investigación (publicaciones escritas nacionales e internacionales, ponencias orales o escritas). • Liderar las actividades del "PROGRAMA PARA LA CREACIÓN DE UNA RED NACIONAL DE CÁNCER HEREDITARIO EN COLOMBIA", que se requieren para: i) avanzar en la creación de un Registro Nacional de Variantes Genéticas Germinales en pacientes/familias de alto riesgo colombianas y para ii) conformar la red de colaboración en investigación en cáncer hereditario en el país. • Ofrecer asesoría genética en cáncer hereditario de forma interdisciplinaria y multidisciplinaria, asegurando una atención integral, para la definición de las conductas de tratamiento de los pacientes oncológicos. • Hacer seguimiento de la ejecución financiera y administrativa de los proyectos a su cargo. • Elaborar los informes de avance y finales de ejecución científica y financiera de los proyectos a su cargo. • Participar en los programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado y	

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

subespecialización en las diferentes áreas	
• Participar en reuniones académicas y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado o delegado. • Realizar las funciones de interventoría de contratos, cuando le sean asignadas contractualmente. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• La definición de las líneas de investigación acordes con el plan de desarrollo y las necesidades del país. • Diseñar y desarrollar proyectos de investigación enmarcados dentro de las líneas de investigación definidas. • Gestionar ante el Instituto y agencias financiadoras externas la asignación de presupuestos para la financiación de proyectos de investigación. • Generar conocimiento en los aspectos genéticos, inmunológicos, biológicos y celulares del cáncer que contribuya al control del cáncer	
VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Oncología molecular. • Técnicas de biología molecular. • Metodologías de investigación y diseño de proyectos. • Investigación en biología del cáncer • Gerencia de proyectos • Ingles intermedio con énfasis en la comprensión de lectura de artículos científicos.	
VII. 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	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Medicina. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. • Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	• Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA

MEDICO ESPECIALISTA 2120-22

-GRUPO AREA UNIDADES QUIRURGICAS

- UNIDAD FUNCIONAL CABEZA Y CUELLO -

Número de cargos: Uno (1)

III.PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar atención integral a los pacientes con neoplasias del área de Senos paranasales y base de cráneo mediante el abordaje diagnóstico, tratamiento y

RA.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

seguimiento. A través de la docencia, investigación y atención médica especializada sobre estas patologías, y con la participación en equipos multidisciplinarios.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar atención integral a los pacientes con neoplasias en otorrinolaringología (senos paranasales, base de cráneo, oído), mediante el abordaje diagnóstico, tratamiento y seguimiento.
- Realizar a través de la docencia, investigación y atención médica especializada sobre estas patologías, y con la participación en equipos multidisciplinarios.
- Participar en los programas de docencia a nivel de pregrado, Postgrado y subespecialización en las diferentes áreas
- Realizar actividades de investigación en patología de otorrinolaringología (senos paranasales, base de cráneo y oído), en rinología y con las diferentes dependencias de la subdirección médica y de investigaciones.
- Participar en la elaboración del Modelo de Atención en cáncer con apoyo de los diferentes grupos Institucionales
- Hacer valoraciones pre quirúrgicas a los pacientes ambulatorios y a los hospitalizados con patología otorrinolaringología (senos paranasales, base de cráneo y oído).
- Atender las interconsultas de pacientes con patología oncológica otorrinolaringología en general y enfermedades afines
- Adoptar, implementar y evaluar la aplicación de los protocolos de manejo clínico, guías, manuales y los estándares que determinen los parámetros de calidad en la prestación de los servicios de salud.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria que comprende el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento estando de acuerdo al modelo de atención y al modelo de control del cáncer.
- La realización de procedimientos médicos y quirúrgicos promueve la prestación del servicio de oncología de otorrinolaringología (senos paranasales, base de cráneo y oído).de manera eficiente y oportuna.
- La adecuada atención y prestación del servicio contribuye a disminuir la morbilidad y mortalidad mejorando la
- calidad de vida de los pacientes que asisten a la consulta de otorrinolaringología (senos paranasales, base de cráneo y oído).
- La participación en los estudios e investigaciones relacionados con neoplasias del área de cabeza y cuello en especial otorrinolaringología (senos paranasales, base de cráneo y oído) permiten mejorar la prestación de los servicios y el oportuno cumplimiento de planes, programas y proyectos.
- La prestación de servicios clínicos y quirúrgicos están de acuerdo con las normas científicas y administrativas establecidas en el SGSSS y códigos éticos.
- La participación activa en los programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado de primera y segunda especialidad en las áreas oncológicas que correspondan a las necesidades de formación del recurso humano en el país.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Conocimientos sobre la especialidad de otorrinolaringología (senos paranasales, base de cráneo y oído).
- Procesos de atención integral al paciente con patologías oncológicas de localización en otorrinolaringología.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

• Inglés Técnico Médico que permita lectura y escritura de documentos científicos	
VII. 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	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Medicina. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. • Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	• Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO	MEDICO ESPECIALISTA (MEDIO TIEMPO)
CODIGO	2120
GRADO	22
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA
PERSONAL A CARGO	NO
II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PROMOCION Y PREVENCION	
MEDICO ESPECIALISTA MT -2120-22	
- GRUPO AREA SALUD PUBLICA	
- GRUPO DE PREVENCION Y DETECCION TEMPRANA DEL CANCER	
Número de cargos: Uno (1)	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades asistenciales, relacionados con la prevención, detección temprana del cáncer, así como actividades relacionadas con la investigación de cáncer.	

R.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Realizar actividades del componente teórico y el componente práctico (supervisión de práctica clínica con pacientes, talleres de imágenes, entre otros) de los cursos de prevención y detección temprana que imparte el INC.
- Facilitar la consecución de imágenes para los componentes educativos y de control de calidad que sean requeridos.
- Apoyar la orientación virtual a estudiantes de los cursos ofertados, en caso de ser requerido.
- Realizar actividades en los programas de docencia a nivel de pregrado, postgrado y educación continua.
- Realizar procedimientos de baja complejidad relacionados con detección temprana del cáncer según su área de especialidad.
- Realizar la atención especializada de pacientes de primera vez, control y entrega de resultados a pacientes relacionados con el GRUPO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER y en el Centro de Prevención y Diagnóstico Temprano CpreD.
- Registrar los hallazgos de los pacientes atendidos y obtener la firma del consentimiento informado para todas las consultas y procedimientos realizados que sean ofertados por el GRUPO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER y el CPreD, según los parámetros de calidad definidos.
- Brindar orientación a los profesionales relacionados con el GRUPO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER y del CPreD, según requerimiento, frente a conductas médicas a seguir con determinados casos de pacientes atendidos.
- Apoyar comunicaciones, proyectos, planes y publicaciones relacionados con detección temprana del cáncer.
- Brindar asesoría para la elaboración de documentos técnicos emanados de la Subdirección de investigaciones y que se relacionen con su área de trabajo.
- Emitir conceptos y participar en las mesas de discusión de los diferentes documentos técnicos generados.
- Elaborar los documentos y demás material impreso o virtual, que sea requerido en su campo de experticia.
- Generar perfiles de idea, liderar o participar en proyectos de investigación relacionados con la prevención, detección, manejo y/o seguimiento cáncer.
- Realizar escritura, sometimiento y publicación de un artículo de investigación anual relacionado con la atención e investigaciones realizadas.
- Realizar reuniones académicas y comités institucionales o de entidades a los cuales sea invitado o delegado.
- Atender lo concerniente al cuidado integral de su salud, incluyendo realizar actos seguros, hacer uso permanente de los elementos de protección personal durante la exposición a peligros y cumplir todos los protocolos y procedimientos.
- Realizar actividades asistenciales especializadas enmarcadas dentro de proyectos de investigación ejecutados en el INC con o sin participación de coautoría.
- Prestar servicios al comité editorial de la revista Colombiana de Cancerología como revisor par en los productos de investigación relacionados con la prevención, detección, manejo y/o seguimiento de lesiones preneoplásicas y neoplásicas.
- Participar en actividades de promoción y prevención de cáncer dirigido a la comunidad.
- Las demás funciones que se asigne de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRTERIOS DE DESEMPEÑO)	
- La atención integral, interdisciplinaria y multidisciplinaria del paciente que comprende la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación y seguimiento están de acuerdo al modelo de atención y al modelo de control del cáncer. - La adecuada atención y prestación del servicio contribuye a mejorar la sobrevida, los periodos libres de enfermedad y la calidad de vida de los pacientes del Instituto. - La ejecución y utilización óptima de los recursos permiten la adecuada prestación de los servicios oncológicos de los pacientes. - La prestación de servicios clínicos y quirúrgicos están de acuerdo con las normas científicas y administrativas establecidas por SGSSS y códigos éticos. - La participación en el sistema de calidad está de acuerdo con las normas vigentes y propende por la satisfacción de los usuarios.	
VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
- Normas sobre el Sistema General de Seguridad en Salud. - Normas sobre Políticas públicas para la prevención del control del cáncer. - Conocimientos de medicina basada en le evidencia. - Redacción y publicación de artículos científicos. - Conocimiento en seguridad del paciente. - Inglés medio.	
VII. 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	- Aporte técnico profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Medicina. - Título de postgrado en la modalidad de especialización médica relacionada con las funciones del cargo. - Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I . IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL DENOMINACION DEL EMPLEO CODIGO GRADO NUMERO DE CARGOS DEPENDENCIA CARGO DEL JEFE INMEDIATO	PROFESIONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 17 2 DONDE SE UBIQUE EL CARGO QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA

A.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

PERSONAL A CARGO	SI
II. AREA FUNCIONAL : SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PROMOCION Y PREVENCION - GRUPO ÁREA INVESTIGACIONES - GRUPO AREA INVESTIGACIONES Número de cargos: Uno (1)	
III.PROPOSITO PRINCIPAL	
Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de investigación, para la generación de conocimiento que en cáncer contribuyan al control integral de la enfermedad.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de investigación para la generación de conocimiento que en cáncer que contribuyan al control integral de la enfermedad. • Coordinar y ejecutar los aspectos administrativos del Grupo Área de Investigaciones en cáncer. • Dirigir y ejecutar las actividades administrativas y financieras, haciendo seguimiento y control de la información relacionada con la ejecución de recursos de proyectos de investigación ejecutados por los grupos que conforman el Grupo Área de Investigaciones (Grupo Investigación en Biología del Cáncer, Grupo de Investigación Clínica y Epidemiológica del Cáncer, Grupo de Apoyo y Servicios para la Investigación). • Coordinar las actividades que ejecutan los integrantes de la Red Nacional de investigación en cáncer, para su adecuado funcionamiento. • Revisar y actualizar los documentos de control asociados al proceso de investigación en relación con los procedimientos existentes en dicho proceso. • Generar estrategias para el control y gestión de riesgo basado en el seguimiento de indicadores de calidad del proceso de investigación institucional, en conjunto con el Grupo de Apoyo y Seguimiento a la Investigación. • Proponer y generar estrategias que propendan por fortalecer la investigación en la Subdirección General de Investigación, Vigilancia Epidemiológica, Promoción y Prevención, permitiendo una mayor visualización de los productos obtenidos en el desarrollo de proyectos de investigación, mediante la generación de publicaciones escritas nacionales e internacionales y ponencias en eventos científicos. • Participar en la definición, seguimiento o actualización de las prioridades y líneas en investigación en cáncer institucionales y nacionales. • Proponer, elaborar y ejecutar proyectos o programas de investigación en cáncer institucionales, extrainstitucionales y transdisciplinarios acordes con las políticas, líneas y prioridades de investigación del INC. • Identificar, gestionar y aplicar a convocatorias nacionales e internacionales para la financiación de proyectos de investigación. • Hacer seguimiento de la ejecución financiera y administrativa de los programas/proyectos a su cargo. • Elaborar los informes de ejecución científica y financiera de los proyectos a cargo durante su fase de ejecución y cierre. • Analizar y evaluar los resultados generados en la ejecución de proyectos y elaborar los manuscritos científicos correspondientes para publicación. • Garantizar el manejo y la calidad de los datos de los proyectos de investigación. • Socializar los avances y resultados de los proyectos en eventos científicos. • Supervisar las actividades del personal de investigación adscrito a los proyectos de investigación a su cargo, incluyendo coinvestigadores, coordinadores y estudiantes que estén desarrollando su trabajo de grado.	

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

- Recomendar acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.
- Participar en los programas de docencia a nivel de pregrado, posgrado y educación continuada.
- Realizar las funciones de interventoría de contratos, cuando le sean asignadas contractualmente.
- Participar en los comités de los que forme parte según su cargo o por elección voluntaria y asistir como invitado a los comités en los que sea requerido.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- Contribuir a la definición de las líneas de investigación acordes con el plan de desarrollo y las necesidades del país;
- Diseñar y desarrollar proyectos de investigación enmarcados dentro de las líneas de investigación definidas;
- Gestionar ante el Instituto y agencias financiadoras externas la asignación de presupuestos para la financiación de proyectos de investigación;
- Generar publicaciones científicas;
- Realizar ponencias orales o escritas en eventos científicos;
- Generar conocimiento en los aspectos biológicos que contribuya al control del cáncer..

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Normas sobre políticas públicas de prevención y control del cáncer.
- Política nacional de ciencia, tecnología e innovación.
- Conocimientos básicos relacionados con investigación en aspectos biológicos, clínicos y epidemiológicos del cáncer.
- Normas de buena práctica clínica.
- Conocimientos en bioética.
- Inglés intermedio con énfasis en la comprensión de lectura de artículos científicos en la temática de investigación clínica.

VII. 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	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Bacteriología, Biología, Microbiología. • Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. • Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	• Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.



“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-17 - GRUPO AREA GESTIÓN TECNOLOGIA DE INFORMACION Número de cargos: Uno (1)
III. PROPOSITO PRINCIPAL Gestionar los roles y responsabilidades como oficial de seguridad de información de la institución de acuerdo con la metodología de seguridad y privacidad de la información, cumpliendo marco normativo vigente y dando alcance a los lineamientos del gobierno digital
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES • Liderar la implementación y operación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI en cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la información y la Metodología de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de MINTIC. • Fijar los estándares, normatividad, marcos de trabajo, y gestionar el desarrollo e implementación de políticas, normas, directrices y procedimientos de seguridad de gestión de TI e información. • Verificar y actualizar la política general de seguridad de la información, y la política de tratamiento de datos personales acorde a los requisitos de la norma NTC-ISO-IEC 27001:2013, y los requerimientos normativos y legales. • Liderar ejercicios de identificación de amenazas y vulnerabilidad, hacking ético, pruebas de penetración (pentesting) para los servicios críticos y misionales de la Entidad. • Actuar como primer responsable para eventos de seguridad de la información ante los organismos policivos y organizaciones de seguridad a nivel nacional como lo son: la policía Nacional, Cssirt Gobierno, Centro cibernético de las fuerzas Militares. • Implantar y mantener un sistema de cadena de custodia para la recopilación de evidencia digital en caso de ser requerido, utilizando técnicas de informática forense determinadas por el Manual del sistema de cadena de custodia de la Fiscalía General de la Nación. • Elaborar e implementar un plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital, integrada con el área de Planeación y sistemas y la metodología DAFP, que permita mantener controlado y en niveles aceptables, los riesgos de seguridad digital identificados en los procesos. • Garantizar la protección de la historia clínica electrónica durante todo su ciclo de vida. • Trabajar con la alta dirección y los dueños de los procesos misionales dentro de la entidad en el desarrollo de los planes de recuperación de desastres y los planes de continuidad del negocio. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO) • El Plan de seguridad y privacidad de la información y la Metodología de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de MINTIC. • El Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital, integrada con el área de Planeación y sistemas y la metodología DAFP. • La atención eventos de ciberseguridad.
VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES • Seguridad informática y seguridad de la información.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

- Herramientas de seguridad informática y control de acceso. - Gestión de proyectos de seguridad informática. - Implementación de SGSI.	
VII. 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	- Aporte técnico profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
- Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas. - Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. - Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I . IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL DENOMINACION DEL EMPLEO CODIGO GRADO NUMERO DE CARGOS DEPENDENCIA CARGO DEL JEFE INMEDIATO PERSONAL A CARGO	PROFESIONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 14 2 DONDE SE UBIQUE EL CARGO QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA SI
II. AREA FUNCIONAL : SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-14 - GRUPO ÁREA DE MEDICAMENTOS DE ELABORACIÓN MAGISTRAL Número de cargos : Uno (1)	
III.PROPOSITO PRINCIPAL	
Coordinar, diseñar, implementar y evaluar estrategias, procesos y procedimientos que permitan la producción, adecuación, dispensación y el control de calidad de medicamentos elaborados de manera magistral (radiofármacos, fitoterapéuticos, biotecnológicos etc) que tengan impacto en la oportunidad, el acceso, los costos, la investigación clínica, la generación de conocimiento, el desarrollo tecnológico y el tratamiento de pacientes con cáncer.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Apoyar a la Dirección General en la definición de políticas y programas para la producción magistral de medicamentos.	

PA.

"Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020"

- Diseñar, Desarrollar e implementar los protocolos, guías y técnicas de preparación, control de calidad y la dispensación de medicamentos elaborados de manera magistral (radiofármacos, biotecnológicos y Fitoterapéuticos) con utilidad en el tratamiento de pacientes con cáncer.
- Diseñar, participar e implementar procedimientos de uso adecuado de los recursos de que dispone la institución para la preparación magistral de medicamentos (radiofármacos, biotecnológicos y fitoterapéuticos) con impacto en cáncer.
- Liderar todas aquellas actividades que contribuyan a la utilización racional de preparaciones magistrales (medicamentos radiofármacos, biotecnológicos y Fitoterapéuticos)
- Promover, diseñar, implementar, participar y apoyar los programas de formación o capacitación que promueva o asigne la unidad de docencia, que estén orientados a profesionales de la salud y relacionados con la producción magistral de medicamentos radiofármacos, biotecnológicos y Fitoterapéuticos.
- Establecer, adoptar e implementar un programa de Garantía de Calidad en la producción magistral de medicamentos radiofármacos, biotecnológicos y Fitoterapéuticos.
- Orientar la evaluación de cumplimiento de las políticas, planes y proyectos desarrollados en el grupo Área.
- Participar en la implementación y supervisión de actividades relacionadas con la producción, control de calidad y dispensación de las preparaciones magistrales de radiofármacos, biotecnológicos y Fitoterapéuticos.
- Gestionar y aplicar a convocatorias nacionales e internacionales que permitan la obtención de recursos para financiar proyectos relacionados con la preparación magistral de medicamentos Fitoterapéuticos , radiofármacos y biotecnológicos.
- Establecer y mantener indicadores de proceso y resultado como herramientas de gestión, que permitan construir decisiones informadas y buscar el mejoramiento continuo.
- Participar en la elaboración, divulgación y cumplimiento de la normatividad nacional que regule la preparación, el control de calidad y la dispensación de medicamentos radiofármacos, biotecnológicos y Fitoterapéuticos elaborados magistralmente a nivel hospitalario.
- Liderar, orientar y participar en actividades investigadoras que incluyan la evaluación farmacéutica y clínica de las preparaciones magistrales (radiofármacos, biotecnológicos y Fitoterapéuticos) en el Instituto.
- Ejercer funciones de supervisión de la producción o control de calidad de radiofármacos en la radiofarmacia del INC si fuese necesario o pertinente.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- Las actividades del servicio radio farmacéutico están de conformidad a los procesos y procedimientos establecidos en el Instituto y las técnicas y normas avaladas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto para la Vigilancia y el control de radiofármacos INVIMA , y las buenas prácticas de Radiofarmacia.
- La participación activa en los programas de docencia a nivel de pregrado, Postgrado y subespecialización en las áreas oncológicas responden a las necesidades de formación del recurso humano en el país.
- La participación y el desarrollo de la investigación como actividad misional están de acuerdo con el modelo de control del cáncer.
- La participación en el sistema de calidad está de acuerdo con las normas vigentes

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

y propende por la satisfacción de los usuarios.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Conocimientos en Radiofarmacia, Farmacia Nuclear, Radioquímica, Bioquímica Clínica, Salud pública, Economía de la Salud, Análisis Instrumental, Administración en Salud, Calidad y Productividad.
- Producción, control de calidad y manejo de Radionúclidos para Medicina Nuclear diagnóstica y terapéutica.
- Producción, control de calidad y manejo de Radionúclidos PET incluidos los preparados a partir de Ciclotrón y Generadores de Investigación.
- Marcación, control de calidad y manejo de Radiofármacos para Medicina Nuclear diagnóstica y terapéutica.
- Química nuclear, síntesis, control de calidad y manejo de Radionúclidos PET incluidos los preparados a partir de Ciclotrón y Generadores de Investigación.
- Normas nacionales e internacionales que regulen la preparación y control de calidad de radiofármacos para Medicina Nuclear Diagnóstica, terapéutica y PET
- Curso o certificación en Protección Radiológica en Radiofarmacia.
- Políticas y normas generales sobre control del cáncer.
- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud.
- Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
- Conocimientos en buenas prácticas de elaboración de Radiofármacos, control de calidad, técnica aséptica.

VII. 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	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Química Farmacéutica, Química • Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionada relacionadas con las funciones del cargo.	• Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

II. AREA FUNCIONAL : SUBDIRECCION GENERAL DE ATENCION MEDICA Y DOCENCIA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-14

- GRUPO ÁREA DE MEDICAMENTOS DE ELABORACIÓN MAGISTRAL

- GRUPO DE RADIOFARMACIA

Número de cargos : Uno (1)

III.PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar y ejecutar la selección, adquisición, preparación, adecuación, dispensación y almacenamiento, empleados en pacientes que requieran en procedimientos diagnósticos o terapéuticos a través del uso de tecnologías adecuadas y avanzadas.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Coordinar y ejecutar la selección, adquisición, preparación, adecuación, dispensación y almacenamiento, empleados en pacientes que requieran en procedimientos diagnósticos o terapéuticos a través del uso de tecnologías adecuadas y avanzadas.
- Ejercer funciones de Dirección Técnica de la radiofarmacia de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Coordinar y ejecutar los procesos para el diseño, producción y control de calidad de nuevos radiofármacos para el diagnóstico y tratamiento del cáncer.
- Coordinar y ejecutar las actividades de investigación de interés para el INC donde se incluyan radiofármacos.
- Seleccionar, adquirir, preparar, adecuar, dispensar, diseñar, almacenar y asegurar la calidad, de los radiofármacos convencionales, PET y terapéuticos cumpliendo estándares de protección radiológica, gestión y calidad en salud, seguridad en el trabajo y salud pública.
- Participar en la adquisición de isótopos radiactivos, insumos y radiofármacos, con el fin de cubrir sus necesidades.
- Participar en representación del Instituto en programas y proyectos donde estén involucrado el uso de radiofármacos.
- Analizar y aprobar los procesos de validación de metodologías de producción y control de radiofármacos.
- Realizar los requerimientos de la radiofarmacia de acuerdo al plan institucional, al servicio de medicina nuclear y los proyectos de investigación que hayan lugar durante la vigencia seleccionada.
- Implementar, controlar y validar según su competencia métodos para minimizar los tiempos, niveles de exposición y costos de los radiofármacos.
- Aplicar en la radiofarmacia del INC la normativa estatal, internacional así la como autónoma sobre la preparación y control de calidad de radiofármacos.
- Realizar estudios fármaco-económicos relacionados con la utilización de radiofármacos.
- Diseñar e implementar el programa de producción magistral en biotecnológicos, fitoterapéuticos y radiofármacos terapéuticos
- Coordinar, supervisar y racionalizar la venta de servicios e insumos preparados en la Radiofarmacia del INC.
- Desarrollar y promover programas académicos para la formación de profesionales que utilicen radiofármacos y radioisótopos.
- Participar en los programas de docencia a nivel de pregrado y postgrado en las diferentes áreas;
- Promover, diseñar y participar en la organización de los eventos académicos y científicos relacionados con radiofarmacia y radioisótopos.
- Generar todos los reportes e informes físicos requeridos para el paciente y la gestión interna institucional.
- Aplicar las directrices impartidas en el modelo de atención en cáncer definido por la institución.
- Participar en el desarrollo de un esquema de seguimiento de la gestión basado en indicadores.
- custodiar y mantener la confidencialidad de los procesos y la documentación técnica relativa al control de calidad de radiofármacos.
- Ejercer funciones de supervisión de la producción o control de calidad de radiofármacos en la radiofarmacia del INC si fuese necesario o pertinente.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- Las actividades del servicio radio farmacéutico están de conformidad a los procesos y procedimientos establecidos en el Instituto y las técnicas y normas avaladas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto para la Vigilancia y el control de radiofármacos INVIMA , y las buenas prácticas de Radiofarmacia.
- La participación activa en los programas de docencia a nivel de pregrado, Postgrado y subespecialización en las áreas oncológicas responden a las necesidades de formación del recurso humano en el país.
- La participación y el desarrollo de la investigación como actividad misional están de acuerdo con el modelo de control del cáncer.
- La participación en el sistema de calidad está de acuerdo con las normas vigentes y propende por la satisfacción de los usuarios.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Conocimientos en Radiofarmacia, Farmacia Nuclear, Radioquímica, Bioquímica Clínica, Salud pública, Economía de la Salud, Análisis Instrumental, Administración en Salud, Calidad y Productividad.
 - Producción, control de calidad y manejo de radionúclidos para Medicina Nuclear
- Producción, control de calidad y manejo de Radionúclidos PET incluidos los preparados a partir de Ciclotrón y Generadores de Investigación.
- Marcación, control de calidad y manejo de Radiofármacos para Medicina Nuclear diagnóstica y terapéutica.
- Química nuclear, síntesis, control de calidad y manejo de Radionúclidos PET incluidos los preparados a partir de Ciclotrón y Generadores de Investigación.
- Normas nacionales e internacionales que regulen la preparación y control de calidad de radiofármacos para Medicina Nuclear Diagnóstica, terapéutica y PET
- Curso o certificación en Protección Radiológica en Radiofarmacia.
- Políticas y normas generales sobre control del cáncer.
- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud.
- Normas sobre el sistema de la garantía de la calidad.
- Conocimientos en buenas prácticas de elaboración de Radiofármacos, control de calidad, técnica aséptica.

VII. 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	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Química Farmacéutica, Química • Título de postgrado en la modalidad de especialización, relacionadas con las funciones del cargo.	• Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

A.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley. | |
|--|--|

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I . IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CODIGO	2028
GRADO	13
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA
PERSONAL A CARGO	SI
II. AREA FUNCIONAL : SUBDIRECCION GENERAL DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-13	
GRUPO AREA GESTIÓN COMERCIAL	
GRUPO DE GESTION CARTERA	
Número de Cargos: Uno (1)	
III.PROPOSITO PRINCIPAL	
Coordinar y ejecutar la gestión de cartera por prestación de servicios de salud y otras fuentes determinadas de venta de servicios que se prestan en el Instituto, en forma directa o en la modalidad externalizada; en los procesos del área comercial, dando soporte jurídico integral de los contratos de prestación de servicios de salud o conexos con todas las entidades que forman parte del sistema de seguridad social en salud.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Coordinar y ejecutar la gestión de cartera por prestación de servicios de salud y otras fuentes determinadas de venta de servicios que se prestan en el Instituto, en forma directa o en la modalidad externalizada, en los procesos del área comercial, dando soporte jurídico integral de los contratos de prestación de servicios de salud o conexos con todas las entidades que forman parte del sistema de seguridad social en salud. • Coordinar y ejecutar los procesos de gestión de cartera, compensaciones y recaudo de los diferentes servicios de salud y otras fuentes determinadas de recaudo, que se prestan en el Instituto, sea que la gestión de cartera se realice de forma directa o tercerizada. • Coordinar y ejecutar el seguimiento a la gestión de cartera en circularización de saldos, gestión pre jurídica y gestión jurídica, incluyendo pagos de salud, pagos por letras u otro documento de crédito y otras fuentes determinadas. • Coordinar y ejecutar los pagos a las ERP y compensación de los pagos en el sistema de información en el Instituto, conciliando información a nivel intra y extrainstitucional, con interacción integral con proceso de facturación, glosas, auditoría, contabilidad y demás áreas institucionales. • Coordinar y ejecutar la generación de informes, reportes y documentación pertinente, requerida a nivel interno y externo, relacionada con cartera,	

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

- compensaciones e información pertinente.
- Desarrollar los procesos y procedimientos de la gestión integral de cartera conforme a lo establecido en el sistema de gestión de la calidad SIAPINC y, sistema de calidad, gestión de riesgo, acreditación, y sistemas de gestión administrativo.
 - Liderar y ejecutar la gestión de cobro coactivo y representar al Instituto en las acciones jurídicas correspondientes al cobro coactivo.
 - Dar soporte jurídico y conceptuar en el tema de supervisión de contratos dentro del Proceso de Gestión Comercial y del ingreso.
 - Ejecutar las actividades requeridas del modelo integrado de planeación y gestión y calidad, o equivalentes normativos.
 - Realizar las supervisiones asignadas y desarrollar un modelo de gestión basado en procesos, gestión del riesgo, mejora continua y toma de decisiones basado en evidencia e indicadores.
 - Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- El proceso de cobro de cartera contribuye a la viabilidad, crecimiento y rentabilidad del Instituto y están de acuerdo con la normatividad establecida dentro del SGSSS.
- El informe de los ingresos y de información de compensaciones y complementaria, permite el análisis, la depuración y la toma de decisiones financiera.
- El realizar el seguimiento, la retroalimentación y el mejoramiento permanente a los diferentes componentes de los procesos y procedimientos de cobro de cartera contribuye al retorno adecuado de los recursos y por consiguiente la sostenibilidad financiera de ingresos por venta de servicios del Instituto.
- La gestión jurídica permite garantizar eficiencia, seguridad y calidad en los procesos del área comercial.
- La gestión jurídica permite garantizar el cumplimiento de los parámetros institucionales en la contratación de servicios de salud

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Normas sobre el sistema general de seguridad social en salud
- Normas sobre normatividad en contratación de servicios de salud, facturación, mercadeo y cartera.
- Normas de contratación Pública y Privada (Contratación estatal, Contratos civiles y comerciales)
- Conocimientos y normatividad aplicable a la liquidación de los contratos de prestación de servicios.
- Conocimientos y normatividad aplicable a la liquidación de los contratos estatales.
- Normatividad sobre facturación, glosas.
- Normas sobre cruces de cartera, generación de reportes.
- Conocimiento de los diferentes manuales tarifarios para la prestación de servicios de salud.

VII. 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	• Aporte técnico profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones • Dirección y desarrollo de personal • Toma de decisiones

A.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Título profesional en disciplina básica del conocimiento en: Derecho. • Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del cargo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	• Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I.IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	ASISTENCIAL
DENOMINACION DEL EMPLEO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CODIGO	4044
GRADO	16
NUMERO DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISION DIRECTA
PERSONAL A CARGO	NO
II. AREA FUNCIONAL : SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-16 SUBDIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN Número de Cargos: Uno (1)	
III.PROPOSITO PRINCIPAL	
Dar soporte operativo en las actividades administrativas y manejo de información del área, para el personal interno y externo, aplicando el sistema de gestión documental y actualizar los registros institucionales de cáncer.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• Dar soporte operativo en las actividades administrativas y manejo de información del área, para el personal interno y externo, aplicando el sistema de gestión documental y actualizar los registros institucionales de cáncer. • Participar en la organización de la información recopilada por los diferentes funcionarios de la oficina. • Elaborar listado de resultados de los estudios realizados. • Recolectar la información necesaria con el fin de mantener actualizadas las estadísticas de la dependencia. • Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en software y manejar aplicativos de Internet. • Llevar y mantener actualizados los Archivos de Gestión de la respectiva dependencia • Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos. • Recibir y despachar los elementos de papelería y aseo • Custodiar los inventarios de materiales y suministros asignados a la consulta. • Diligenciar todos los datos relacionados con sus funciones en el sistema de	

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

información.	
• Transcribir los reportes e indicadores relacionados con sus funciones • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.	
V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
• Los documentos se clasifican y radican diariamente con base en el sistema documental. • La correspondencia se distribuye diariamente con los procedimientos establecidos en el sistema documental.	
VI. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
• Técnicas de archivo. • Clasificación de los documentos. • Sistema de gestión documental. • Software de archivo. • Informática básica.	
VII. 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	• Manejo de Información • Relaciones interpersonales • Colaboración
VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
• Diploma de bachiller	• Cinco (5) meses de experiencia laboral.

ARTÍCULO 4°: Las Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral, de conformidad a lo establecido en el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018:

<u>Competencia</u>	<u>Definición de la competencia</u>	<u>Conductas asociadas</u>
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	• Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio • Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación • Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje

14.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	• Asume la responsabilidad por sus resultados • Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas • Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos • Adopta medidas para minimizar riesgos • Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados • Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados • Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	• Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos • Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y l o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad • Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos • Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros • Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos • Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo • Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente • Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. • Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

Trabajo en equipo	Trabajar con nosotros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	• Cumple los compromisos que adquiere con el equipo. • Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. • Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales. • Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. • Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo. • Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. • Responde al cambio con flexibilidad. • Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos. • Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	

ARTÍCULO 5°.- Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de Empleos:
Las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

<u>Competencia</u>	<u>Definición de la competencia</u>	<u>Conductas asociadas</u>
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Asume la responsabilidad por sus resultados. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.
Liderazgo e	Guiar y dirigir grupos,	Mantiene a sus colaboradores motivados,

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

iniciativa	establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	genera un clima positivo y de seguridad. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales. Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo. Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos. Acepta y se adapta a las nuevas situaciones.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones. Prevé situaciones y escenarios futuros. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. Optimiza el uso de los recursos.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita,	Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo. Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor. Redacta informes, documentos, mensajes,

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

	como verbal y gestual.	con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere. Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Mantiene la reserva de la información
--	------------------------	--

ARTÍCULO 6°.- Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de Empleos:
Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de Empleos: Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos como mínimo, se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales serán las contenidas en el Artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 del 8 de mayo de 2018.

Nivel Profesional

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	• Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos • Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad • Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista • Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	• Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor • Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión • Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de

A.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

		comprender mejor los mensajes o información recibida • Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	• Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos • Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas • Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	• Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo • Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa • Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas • Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece

Nivel Profesional con Personal a Cargo

Se adicionan las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos	• Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo • Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
	institucionales	• Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad • Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión	• Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad • Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla • Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad • Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada

Nivel Asistencial

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Manejo de la información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	• Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone • Evade temas que indagan sobre información confidencial • Recoge solo información imprescindible para el

R.

“Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020”

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		desarrollo de la tarea • Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización • No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas • Transmite información oportuna y objetiva
Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	• Escucha con interés y capta las necesidades de los demás • Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral • Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales
Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	• Articula sus actuaciones con las de los demás • Cumple los compromisos adquiridos • Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo

ARTÍCULO 7°.- Dar cumplimiento a lo establecido a la Política que se encuentre vigente en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 8°.- Se entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los coordinadores inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 9°.- Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

"Continuación de la Resolución por la cual se modifica parcialmente el contenido de la Resolución No.0155 del 2 de marzo de 2020, por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos Generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Cancerología Empresa Social del Estado, de conformidad a lo establecido en los Decretos 1083 del 2015 y 815 del 2018 y 989 de 2020"

ARTÍCULO 10°.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C.,

01 DIC 2020


CAROLINA WIESNER CEBALLOS
Directora General
HLS

DIR/CWC/SAF/JJPA/GAGDTH/RMRM/PAV
A. Latt