



**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA**

RESOLUCION NÚMERO

(0260)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0154 de 2020."

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA

En ejercicio de las facultades legales, en especial la conferida en el Decreto No. 2627 de 2022, Ley 2291 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la ley 489 de 1998 dispone que el "(...) *Director del organismo, distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. (...)*"

Que mediante Resolución No. 0154 de fecha veintiocho (28) de febrero de 2020, por la cual se conformó y asignó funciones a los Grupos Internos de Trabajo en Instituto Nacional de Cancerología E.S.E., ahora Instituto Nacional de Cancerología.

Que se modificara parcialmente el artículo primero de la Resolución No. 0154 de 2020, unificando el Grupo de Planificación, Remuneración y Registro del Talento Humano con el Grupo Ciclo de Vida Laboral, para crear el Grupo de Administración del Talento Humano.

Que, en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Modificar parcialmente el artículo primero de la Resolución No. 0154 de 2020, en el sentido de unificar los grupos de trabajo Interno Planificación, Remuneración y Registro del Talento Humano con el Grupo Ciclo de Vida Laboral, para crear el Grupo de Administración del Talento Humano, para el cumplimiento de la misión institucional, grupo que estará asignado al Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Subdirección General de Gestión Administrativa y Financiera, que forman parte de la Estructura del Instituto Nacional de Cancerología así:

GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO PRINCIPAL

Coordinar la planificación del talento humano, los puestos de trabajo, procedimientos de selección, ingreso, inducción, evaluación, ejecución de los procedimientos de remuneración, el registro, manejo y control de las historias laborales del personal vinculado al Instituto, mediante las distintas formas de contratación.

FUNCIONES

- Coordinar los procedimientos de selección, ingreso, inducción y evaluación del talento humano vinculado al Instituto

hawl



**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA**

RESOLUCION NÚMERO

(0 2 6 0)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0154 de 2020."

- Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de selección
- Coordinar el programa de inducción y reintegración
- Coordinar la elaboración de contrato de prestación de servicios con personas naturales de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos
- Coordinar el proceso de seguimiento, capacitación y control de las evaluaciones del desempeño
- Coordinar el procedimiento de concesión de cesantías
- Coordinar la vinculación de Supernumerarios, contratistas y de empresas tercerizadas
- Coordinar la planificación del talento humano y los puestos de trabajo, la ejecución de los procedimientos de remuneración, manejo y control de las historias laborales del personal vinculado al Instituto, mediante las distintas formas de contratación.
- Dirigir, revisar y controlar de manera integrada la liquidación de las nóminas y prestaciones sociales del personal Planta y supernumerarios
- Revisar y controlar la elaboración de órdenes de pago de los contratistas, y realizar las proyecciones presupuestales correspondientes a gastos de personal directos e indirectos
- Mantener actualizado los registros de personal que permitan la consulta y análisis para la toma de decisiones sobre el talento humano vinculado
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de gastos del presupuesto de servicios personales directos e indirectos, diligenciando los formatos establecidos por el ministerio de hacienda para tal fin y anexando las justificaciones y soportes de ley o reglamentarios que sustenten el gasto de funcionamiento
- Coordinar la digitación y el trámite de las novedades de personal y entregar la información oportunamente
- Alistar y remitir oportunamente los informes que se desprenden de la nómina
- Coordinar el diligenciamiento de los certificados de tiempo de servicios y factores salariales de los funcionarios a pensionar de conformidad a la normatividad vigente
- Coordinar la realización de actos administrativos por novedades como certificaciones, comisiones, licencias, permisos, vacaciones y demás
- Coordinar el diligenciamiento de los formularios de las afiliaciones y traslados de los servidores públicos del instituto al sistema de seguridad social (EPS, AFP, ARL)
- Coordinar la elaboración de los informes para los diferentes entes de control y entidades que lo requieran de acuerdo con la normatividad vigente
- Participar en el desarrollo de un esquema de seguimiento de la gestión basada en indicadores
- Liderar el cumplimiento de condiciones de habilitación, acreditación y demás requerimientos normativos pertinentes

REPUBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA

RESOLUCION NÚMERO

(0260)

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0154 de 2020."

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

05 MAY 2023

CAROLINA WIESNER CEBALLOS
Directora General

DG/CWC/SAF/LMAP/GAGDYTH/JARG/GPRYRTH/ISLG/Rafael.