

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	 Gobernación de Norte de Santander Oficina de Prensa y Protocolo
Código: F-DE-PE05-07 Versión: 02	ACUERDO	Página 1 de 6

ACUERDO No. 14
(31 de AGOSTO DE 2022)

Por el cual se modifica el Manual de Funciones y competencias laborales del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER
En ejercicio de sus atribuciones legales en especial las que le confiere la ordenanza 018 del de julio de 2003 y en concordancia con los artículos 13 y 32 del decreto No. 785 de 2005 y decreto 1083 de 2015,

CONSIDERANDO:

Que Mediante Acuerdo No. 05 del 24 de marzo de 2021, se ajustó el Manual Especifico de Funciones y Requisitos y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander.

Que, con el Acuerdos No. 12 de 2022, la JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER, modificó la Planta de Cargos de la entidad, suprimiendo el empleo Asesor, código 105, grado 11, de libre nombramiento y remoción adscrito a la Dirección de La Entidad y la creación en la planta de personal de dos (2) empleos del nivel profesional.

Que, al crearse los dos (2) empleo del Nivel Profesional, en la planta del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER, se hace necesario establecer sus funciones, requisitos y competencias laborales para dichos cargos,

Que el artículo 32 del Decreto 785 de 2005 establece *"El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos"*

En mérito de lo anteriormente expuesto

ACUERDA:

Artículo Primero: Modificar el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales, contenido en el Acuerdo No 05 del 24 de marzo de 2021 en los empleo de la Planta Global del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander que a continuación se detallan:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	11
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo



	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	 Gobernación de Norte de Santander <small>Oficina de Prensa y Protocolo</small>
<small>Código: F-DE-PEDS-07 Versión: 02</small>	ACUERDO	<small>Página 2 de 6</small>

ACUERDO No. 14
(31 de AGOSTO DE 2022)

Por el cual se modifica el Manual de Funciones y competencias laborales del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la Coordinación
Naturaleza del Cargo:	Carrera Administrativa
II.ÁREA FUNCIONAL: JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO- SALUD PUBLICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecución de labores profesionales para realizar los procesos y procedimientos jurídicos y administrativos de apoyo a las dependencias de la Entidad	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Apoyar jurídicamente las acciones de inspección, vigilancia y control sanitario de las áreas competentes de autoridad sanitaria en salud pública	
Asesorar jurídicamente la apertura de procesos administrativos sancionatorios relacionados con las competencias de salud pública dispuestas en la ley 09 de 1979, ley 715 de 2001 y concordantes	
Impulsar los procesos administrativos sancionatorios en consenso con las dependencias que ejercen autoridad sanitaria en materia de salud pública	
Apoyar a las dependencias de salud pública en las repuestas a requerimientos por los diferentes órganos de control, así como de entes territoriales, personas naturales y/o jurídicas	
Emitir conceptos y resolver consultas sobre las diversas situaciones originadas en los actos de la dependencia de salud pública y aclarar situaciones jurídicas pertinentes a la interpretación y aplicación de las normas sanitarias.	
Acompañar el proceso de seguimiento a la ejecución de los recursos del SGP de salud pública colectiva de los municipios del departamento y proyectar los conceptos técnicos administrativos en el proceso evaluativo de la salud pública.	
Apoyar respuestas y proyección de acciones de tutela y derechos de petición recibidos en la coordinación de salud pública con el fin de absolverlos oportuna y acertadamente.	
Apoyar jurídicamente la gestión documental, así como, los procesos y procedimientos necesarios según los lineamientos y normativas vigentes	
Firmar la documentación con destino interno y externo que genere en cumplimiento de sus funciones	
Ejercer la representación legal de la Entidad, en aquellos procesos para los cuales se le haya conferido poder con el fin de garantizar la defensa de los intereses del Instituto Departamental de Salud	
Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.	



ACUERDO No. 14
(31 de AGOSTO DE 2022)

Por el cual se modifica el Manual de Funciones y competencias laborales del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Políticas administrativas de seguridad social. 2. Políticas públicas en derecho administrativo. 3. Procesos Contractuales. 4. Procesos disciplinarios.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experiencia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad y innovación
VII. REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de Derecho Título de postgrado en la modalidad de especialización con la función del cargo Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	24 meses de experiencia Profesional Relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional del núcleo básico de conocimiento en Derecho	Cuarenta ocho (48) meses de experiencia profesional



	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	 Gobernación de Norte de Santander <small>Oficina de Prensa y Protocolo</small>
<small>Código: F-DE-PEDS-07 Versión: 02</small>	ACUERDO	<small>Página 4 de 8</small>

ACUERDO No. 14
(31 de AGOSTO DE 2022)

Por el cual se modifica el Manual de Funciones y competencias laborales del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO
<p>Nivel: Profesional Denominación del Empleo: Profesional Universitario Código: 219 Grado: 09 No. de cargos: Uno (1) Dependencia: Grupo de Recursos Financieros Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la Coordinación Naturaleza del Cargo: Carrera Administrativa</p>
II. ÁREA FUNCIONAL: GRUPO RECURSOS FINANCIEROS
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecución de labores profesionales para realizar los procesos y procedimientos administrativos de apoyo a la dependencias de la Entidad
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<p>Revisión en la plataforma del SECOP II los documentos soporte a las órdenes de pago, contratos, OPS, IPS del Departamento, Compras y demás ordenes que lleguen a la entidad para su pago.</p> <p>Elaboración de Orden Pago- sistema TNS y seguimiento hasta su respectivo giro en la plataforma del secop ii.</p> <p>Realizar la Radicación de orden de pago de la entidad en la plataforma del -secop</p> <p>Elaboración trimestral del plan de acción del área y presentarlo a la Coordinación del Grupo para su aprobación</p> <p>Realizar las Liquidación de las retenciones tributarias de cada una de la ordenes de prestación de servicios de la Entidad</p> <p>Proyectar los estudios previos de necesidad de recursos humanos de la dependencia</p> <p>Revisar, verificar, archivar y registrar información sobre servicios y trámite de asuntos a cargo de la dependencia de conformidad con las instrucciones de su Jefe inmediato.</p> <p>Firmar la documentación con destino interno y externo que genere en cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Adelantar los estudios para elaborar y mantener actualizados los procedimientos propios de la dependencia.</p> <p>Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



ACUERDO No. 14
(31 de AGOSTO DE 2022)

Por el cual se modifica el Manual de Funciones y competencias laborales del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

1. Políticas administrativas de seguridad social. 2. Procesos Contractuales. 4. Proceso Plataforma secop 5. Manejo programa de TNS	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje continuo Experiencia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad y innovación
VII. REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de Administración, Contaduría, economía, Derecho Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Un (1) año de experiencia profesional relacionada
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA

Artículo Segundo. Excluir del Manual de Funciones y Competencias laborales del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER, contenido el Acuerdo 05 del 24 de marzo de 2021, los empleos que no hacen parte de la planta de personal vigente de la entidad

Artículo Tercero: El jefe de personal (o quien haga sus veces), entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual a quienes sean designados para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

Artículo Cuarto: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica el acuerdo el Acuerdo No. 05 del 24 de marzo de 2021, el cual quedara plenamente vigente



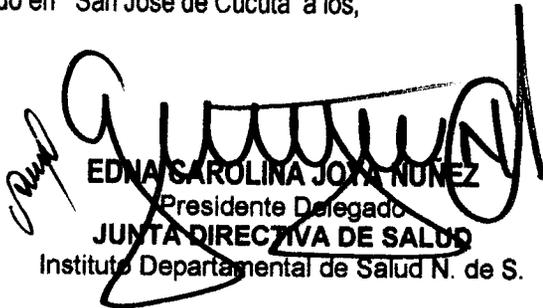
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	 Gobernación de Santander <small>Oficina de Planes y Estrategia</small>
Código: F-BC/PE05-07 Versión: 02	ACUERDO	Página 8 de 8

ACUERDO No. 14
(31 de AGOSTO DE 2022)

Por el cual se modifica el Manual de Funciones y competencias laborales del Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta a los,


EDNA CAROLINA JOTA NUNEZ
 Presidente Delegado
JUNTA DIRECTIVA DE SALUD
 Instituto Departamental de Salud N. de S.


CARLOS ARTURO MARTINEZ GARCIA
 Secretario
JUNTA DIRECTIVA DE SALUD
 Instituto Departamental de Salud N. de S.

H Proyecta: Henry G. Mariela Quintero
 P.U. Coordinador Grupo Recursos Humanos
 Revisó: Lary Pérez
 P.U. Coordinador Oficina Jurídica

