

RESOLUCIÓN 75 DE 2014

(enero 29)

Diario Oficial No. 49.133 de 25 de abril de 2014

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo 13 de la Resolución 334 de 2015>

Por la cual se modifica la Resolución número [0339](#) de 2013 por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Salud.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo 13 de la Resolución 334 de 2015, 'por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Salud', publicada en el Diario Oficial No. 49.585 de 26 de julio de 2015.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD,

en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo [28](#) del Decreto 2772 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo [122](#) establece que “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

Que el artículo [28](#) del Decreto 2772 de 2005 establece: “(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo respectivo, de acuerdo con el manual general. El manual específico no requerirá refrendación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. (...)”.

Que la Circular Conjunta número 004 del 27 de abril 2011 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública señala: “El Manual se debe adoptar por resolución del jefe del organismo o entidad, con base en los estudios que adelante la unidad de personal para la adopción, actualización, modificación o adición del Manual de Funciones y Requisitos y, por ser un acto de contenido general, deberá ser publicado en la página web de la respectiva institución”.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 3o del Decreto 2775 del 2012: “El Director General distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el artículo 2o del presente Decreto, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la entidad”.

Que de acuerdo con las necesidades del servicio se determinó pertinente contar con un empleo de

Profesional Especializado adecuadamente calificado y capacitado en el desarrollo de actividades propias de BPMv, en el Grupo de Aseguramiento de la Calidad de la Dirección de Producción.

Que de acuerdo al estudio efectuado por parte de la Directora Técnica de la Dirección de Producción, a las necesidades del servicio y la viabilidad técnica se encontró pertinente efectuar el ajuste del manual de funciones y competencias laborales.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo 13 de la Resolución 334 de 2015>
Modificar el artículo [segundo](#) de la Resolución 0339 de 2013, en el sentido de ajustar las funciones y conocimientos esenciales del empleo que se relaciona a continuación:

F200

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional especializado
Código:	2028
Grado:	15
No. de empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Empleo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar planes y proyectos para la implementación y/o mantenimiento del sistema integrado de gestión, a fin de garantizar la articulación entre los controles de calidad y el proceso de aseguramiento de la calidad, de tal manera que las áreas de producción y control de calidad, productos y servicios fabricados y ofertados por el INS cumplan con las especificaciones técnicas, los estándares de calidad, los sistemas de gestión de calidad y la normatividad vigente.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

1. Contribuir en el mantenimiento de los estándares de calidad en Aseguramiento de la Calidad cumpliendo con los lineamientos establecidos.
2. Orientar el sistema de gestión de calidad para mantener la certificación BPM y su integración al sistema de calidad de la institución.
3. Atender las auditorías externas de calidad de certificación de acuerdo a los lineamientos recibidos.
4. Gestionar el sistema de calidad de la Dirección de Producción, incluyendo el planteamiento, desarrollo y seguimiento de planes de mejoramiento en cumplimiento de los requisitos de BPM, NTC-GP 1000, legales, documentales y del cliente.

5. Participar en el diseño, elaboración y revisión de manuales de procedimientos operativos estandarizados (POE) y la documentación correspondiente al sistema de gestión institucional, de conformidad con las instrucciones recibidas.
6. Participar en reuniones técnico-científicas relacionadas con el área de desempeño de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.
7. Revisar la documentación correspondiente al sistema de certificación, de acuerdo al procedimiento establecido.
8. Coordinar con el área de mantenimiento las acciones necesarias para garantizar la calibración, verificación, reparación o retiro de los equipos e insumos que permitan asegurar la calidad de los ensayos.
9. Verificar el cumplimiento de estándares de calidad de los productos y servicios ofrecidos por la Dirección de Producción.
10. Promover la realización de los documentos y actividades derivadas de los procesos de planeación, gestión contractual, gestión del talento humano, sistema integrado de gestión y demás actividades administrativas de acuerdo con la normatividad vigente y procedimientos establecidos.
11. Las demás asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Documentos elaborados reflejan que la implementación de los estándares de calidad en la Dirección de Producción cumplen con los lineamientos establecidos.
2. Documentos que evidencian la gestión del sistema de gestión de calidad para la certificación de la planta y su integración al sistema de calidad de la institución.
3. Las auditorías externas de calidad de certificación son atendidas de acuerdo los lineamientos recibidos.
4. Los planes de mejoramiento del sistema de certificación son desarrollados de acuerdo a la normativa vigente.
5. Los documentos de evaluación del sistema de Gestión de la Calidad elaborados permiten la toma de decisiones frente a las acciones que se deben desarrollar, según los procedimientos establecidos.
6. Los documentos con las propuestas y acciones de mejoramiento encaminados a desarrollar los estándares de calidad para el cumplimiento de BPMv, cumplen con la normatividad vigente.
7. Los conceptos técnicos elaborados y gestión de los procesos para atender el cumplimiento de estándares de calidad y del Sistema de Garantía de Calidad.
8. Documentos que evidencian el diseño, elaboración y revisión de procedimientos operativos estandarizados (POE) y la documentación correspondiente al sistema de certificación.
9. Los documentos derivados de los procesos administrativos, gestión de contractual, gestión de

talento humano, planeación, sistema integrado de gestión, POA y demás son realizados de acuerdo con los procedimientos.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Entidades que realicen solicitudes, las relacionadas con la salud del orden nacional o territorial y dependencias misionales y/o de apoyo. Trabajo de campo necesario para recolección de información.

Medidas establecidas en el proceso correspondiente a la dirección, lineamientos del Instituto y normatividad vigente que aplique.

Tipo de usuario interno y externo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Laboratorio vigentes. Sistemas de calidad ISO 9001:2008, ISO/IEC 17025, ISO/IEC 17043, NTC-GP 1000.

2. Procesos de producción y/o de control de calidad para productos farmacéuticos.

3. Herramientas estadísticas de calidad.

4. Inglés básico.

VII. EVIDENCIAS

Desempeño: Seguimiento y registros de observación de las competencias comportamentales, aplicadas al desarrollo de las funciones y/o seguimiento y registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño (o contribuciones individuales).

Producto: Documentos elaborados que evidencien la implementación de los estándares de calidad en la Dirección de Producción cumpliendo con los lineamientos establecidos.

Informes de reuniones técnico-científicas relacionadas con el área de desempeño de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

Soportes de las auditorías externas e internas de calidad de certificación.

Documentos de planes de mejoramiento del sistema de certificación.

Documentos que evidencian el diseño, elaboración y revisión de procedimientos operativos estandarizados (POE) y la documentación correspondiente al sistema de certificación.

Informes de reuniones técnico-científicas relacionadas con el área de desempeño de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, Informes y planes de mejora.

Conocimiento: Manejo de sistema de gestión de la calidad.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO

- Título profesional en Microbiología, Biología, Bacteriología o Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

- Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

- Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.

EXPERIENCIA

IX. ALTERNATIVA

ESTUDIO

- Título profesional en Microbiología, Biología, Bacteriología o Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

- Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por ley.



ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo 13 de la Resolución 334 de 2015> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución [0339](#) de 2013.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de enero de 2014.

Comuníquese y cúmplase.

El Director General,

FERNANDO DE LA HOZ RESTREPO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

