



# **PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**INTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD  
DE NARIÑO  
AÑO 2021**

**DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO  
DIRECTORA**

**ÍNDICE**

**1. INTRODUCCIÓN**

2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. NORMATIVIDAD
5. ARTICULACION DE LA PLANEACION DEL TALENTO HUMANO A LA PLANEACION INSTITUCIONAL.
6. PLAN DE PREVISION DEL TALENTO HUMANO
7. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES
8. NECESIDADES DE PERSONAL
9. RECOMENDACIONES

## **1. INTRODUCCION**

El presente plan surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

En las entidades, públicas o privadas, se diferencian dos grandes componentes: el estructural que involucra temas tales como, estructuras organizacionales, plantas de cargos, sistemas de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, y el funcional o de gestión, como son los ingresos, gestión y desarrollo del Talento Humano, planes de bienestar e incentivos, cultura y clima organizacional Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.

Los componentes en referencia se articulan y generan resultados mediante el proceso, a través, del cual se definen los objetivos y metas específicos que la entidad se propone alcanzar.

Y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

## **2. OBJETIVO:**

Fijar el horizonte del Instituto Departamental de Salud de Nariño, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la entidad, el plan operativo anual, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos. Es importante mencionar que el presente plan de previsión será uno de los instrumentos más importantes en la

administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación institucional.

### **3. ALCANCE:**

El Plan de Previsión de Talento Humano será de aplicación general en toda la planta de personal del Instituto Departamental de Salud de Nariño y por tanto sus medidas implicarán los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

Es de precisar que la fase de análisis de necesidades de personal se llevó a cabo con respecto al estado actual de la Planta de Personal vigente y aprobada según Acuerdo 05 del 17 de junio de 2020, por la Junta Directiva del Instituto Departamental de Salud de Nariño, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas. De otra parte, se analizó las formas de proveer las vacantes a través del ingreso y la promoción interna del personal y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal en la entidad, asegurando su financiación con el presupuesto asignado.

### **4. NORMATIVIDAD:**

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Guía DAFP "Lineamientos para la Elaboración del Plan de Vacantes".
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública
- Decreto 2482 de 2012, artículo 3 literal c)

### **5. ARTICULACIÓN DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

El proceso de planeación, que generalmente se dirige a definir los objetivos y metas para un determinado periodo de tiempo, debe complementarse con la identificación de los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal necesarios para su cumplimiento. Asegurar que se cuente con la cantidad y calidad del talento humano necesario para cumplir con los objetivos institucionales y lograr una mejor coordinación entre los procesos de planeación, presupuestación y gestión.

Un Plan de Previsión de Talento Humano, es un instrumento de gestión del que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

### **6. PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO**

Análisis de la Planta de Personal Actual:

Teniendo en cuenta que el Plan de Previsión de Talento Humano, es uno de los componentes de la planificación del empleo público contenida dentro del Plan Anual de Vacantes, es pertinente indicar que, para la elaboración de éste, se efectuó el análisis de la planta actual de personal, con un énfasis particular hacia el cubrimiento principalmente con Medidas Internas (Capacitación; Reubicación de personal;

Reubicación del cargo; Situaciones Administrativas; Transferencia del Conocimiento; etc.). En este sentido, a 31 de diciembre de 2020.

<b>N.º DE CARGOS EN PLANTA</b>	<b>N.º DE CARGOS EN CARRERA ADTIVA</b>	<b>N.º DE CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>	<b>N.º DE CARGOS EN PROVISIONALIDAD</b>
289	74	14	201

	<b>N.º DE CARGOS EN PLANTA</b>	<b>N.º DE CARGOS EN CARRERA ADTIVA</b>	<b>N.º DE CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>	<b>N.º DE CARGOS EN PROVISIONALIDAD</b>
<b>SEDE IDSN</b>	84	47	11	25
<b>SEDE SALUD PUBLICO</b>	134	11	3	121
<b>TUMACO</b>	71	16	0	55

<b>NIVEL</b>	<b>CANTIDAD</b>
<i>DIRECTIVO</i>	7
<i>ASESOR</i>	1
<i>PROFESIONAL</i>	91
<i>TECNICO</i>	24
<i>ASISTENCIAL</i>	166
<i>TOTAL</i>	289

Para un total de 289 cargos dentro del Plan de Cargos del IDSN.

## **7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES: VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2020.**

cargos en vacancia:

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>SALARIO</b>	<b>NOVEDAD</b>
Auxiliar administrativo Código 407-Grado 01.	Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Y 12 meses de experiencia.	Salud Publica, sede Bombona.	\$ 1.509.998	Vacancia definitiva-motivo, renuncia por jubilación por vejez.

<p>Auxiliar Área de la Salud. Código 412- Grado 01.</p>	<p>Auxiliar en salud pública, auxiliar en enfermería, auxiliares en salud ambiental o bachilleres con certificación en competencia laboral para prevención y control de ETV expedida por el SENA Aprobación de programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Y 14 meses de experiencia en funciones relacionadas al cargo</p>	<p>Salud Publica- ETV- Barbacoas</p>	<p>\$ 1.509.998</p>	<p>Vacancia definitiva por sanción disciplinaria</p>
<p>Auxiliar Área de la Salud Código 412 grado 05</p>	<p>Auxiliar en salud pública, auxiliar en enfermería, auxiliares en salud ambiental o bachilleres con certificación en competencia laboral para prevención y control de ETV expedida por el SENA Aprobación de programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Y 14 meses de experiencia en funciones relacionadas al cargo</p>	<p>Salud Publica- ETV- Desconcentrado</p>	<p>Se debe llevar a junta directiva para cambio de grado según plan de desconcentración. Se nombra como grado 01.</p>	<p>Vacancia por fallecimiento del funcionario</p>
<p>Profesional Especializado Código 222 Grado 05</p>	<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) del</p>	<p>Salud Publica Sede Bombona</p>	<p>4.975.589</p>	<p>Vacancia definitiva</p>

Líder de la dimensión de Medicamentos .	<p>área del conocimiento en ciencias naturales del núcleo básico del conocimiento en: Química Farmacéutica. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Atención Farmacéutica, Salud Pública, Gerencia de Servicios de Salud, Epidemiología. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.</p>			
<p>Profesional Especializado Código 222 Grado 05 Líder de la dimensión de Víctimas</p>	<p>Título profesional en disciplina académica (profesión) área del conocimiento en ciencias de la salud del núcleo básico del conocimiento en: Medicina, Enfermería; del área del conocimiento de ciencias sociales y humanas del núcleo básico del conocimiento en Trabajo Social o Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Seguridad Social, Gerencia en Salud, Administración en Salud, Auditoría en</p>	<p>Salud Publica Sede Bombona</p>	4.975.589	Vacancia definitiva

	Salud, Gerencia en Auditoria de la Calidad en Salud o afines al cargo. Tarjeta o matricula profesional, en los casos reglamentados por la Ley.			
2 auxiliares Área de la Salud código 412 Grado 01 de Salud Pública-Salud Ambiental, municipios de Olaya Herrera y Cumbitara.	Aprobación de programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano en saneamiento ambiental, promotor de saneamiento, atención al ambiente, agua y saneamiento, alimentos o afines al cargo. Documentación correspondiente y actualizada para el manejo de medios de transporte en los casos que se requiera Y 12 meses de experiencia en funciones relacionadas con el cargo.	Salud Pública-Salud Ambiental, municipios de Olaya Herrera y Cumbitara		Vacancia por renuncia.
Técnico Operativo código 314 Grado 04	Título de formación tecnológica en Regencia de Farmacia y 18 meses de experiencia en funciones relacionadas con el cargo.	Salud pública-LSP		En proceso de encargatura

Teniendo en cuenta el análisis de la planta actual del IDSN, es pertinente proceder con el diagnóstico de vacancias de personal, partiendo del hecho, que se cuenta con ocho (8) vacantes cuya nominación directa recae sobre la Subdirección de Salud Pública.



Se presenta la renuncia de la Profesional Universitario líder de Etnias de la Subdirección de Salud Pública a partir del 1 de enero de 2021.

Se presenta la renuncia de la Profesional Universitario código 219 grado 03 de la Subdirección de Calidad y Aseguramiento a partir del 1 de enero de 2021.

## **8. NECESIDADES DE PERSONAL.**

### **8.1 NECESIDADES DE PERSONAL DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN FUNDAMENTO LEGAL**

La necesidad de la creación de cargos, se fundamenta en el Decreto número 1800 de 2019 (7 OCT 2019), "*Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo*"; el cual en "*El numeral 2 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señala que todas las entidades y organismos a las cuales se les aplica la referida ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleos necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual deben tener en cuenta las medidas de racionalización del gasto. Que la Corte Constitucional en Sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012, señala que los contratos de prestación de servicios se justifican constitucionalmente si son concebidos como instrumentos transitorios para atender actividades y tareas de apoyo a la gestión o colaboración para que la entidad cumpla sus funciones; en consecuencia, el ejercicio de las funciones de carácter permanente y misional en las entidades públicas debe desarrollarse a través de empleos adscritos a sus plantas de personal.*

*En cuanto a ACTUALIZACIÓN DE LAS PLANTAS GLOBALES DE EMPLEO*

*Artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:*

- a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.*
- b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.*
- c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.*
- d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.*
- e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.*
- f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional".*

#### **8.1.1 justificación para la creación de cargos en la oficina asesora de planeación del instituto departamental de salud de Nariño**

Con fundamento en el decreto número 1800 de 2019 y teniendo en cuenta que, en la Oficina Asesora de Planeación, los contratos de prestación de servicios del área de proyectos y de sistemas hacen parte del proceso misional de Planificación y desarrollo del sistema territorial en salud, y no se desarrollan de manera transitoria, es pertinente el análisis de la creación de los cargos de:

- Profesional Universitario en Arquitectura,
- Profesional Universitario en Ingeniería Civil con experiencia en estructuras

- Profesional Universitario en Ingeniería Biomédica y
- Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas con experiencia en desarrollo de Software.

### **Justificación para la creación del cargo de Profesional Universitario en Arquitectura:**

La creación del cargo se justifica teniendo en cuenta los cambios progresivos y a veces disruptivos en la configuración de espacios, así como la organización y distribución funcional de los hospitales, centros de salud, clínicas y demás estructuras físicas cuya función es la prestación de servicios de salud, han traído innovaciones tecnológicas en el ámbito de la biomedicina moderna y de las propias demandas de las sociedades avanzadas.

Hoy en día se hace necesario el desarrollo de una arquitectura técnicamente inteligente y adaptativa a una nueva realidad, que se define a través de las dimensiones y áreas de servicios, diseños eficientes en las infraestructuras, instalaciones y circulaciones de los centros sanitarios, así como las condiciones de movilidad interna y relaciones externas. El Instituto Departamental de Salud de Nariño, dentro de las funciones que realiza en la Oficina Asesora de Planeación tiene como función principal la revisión y ajuste de los proyectos entregados por las entidades prestadoras de salud y hacer las observaciones pertinentes bajo las resoluciones 4445 de 1996, 2003 de 2014, 2053 de 2019 y 3100 de 2019 entre otras normas generales dispuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social para la elaboración de proyectos arquitectónicos y de ingeniería.

Dentro del manual de funciones expedido por el Instituto Departamental de Salud de Nariño para el cargo de arquitecto (contratista), adscrito a la Oficina Asesora de Planeación del IDSN, se encuentran:

1. Asesoría técnica a los Municipios correspondiente a puestos de salud del departamento de acuerdo a la norma vigente.
2. Emitir conceptos técnicos y de ajustes a realizar por parte de los diseñadores de los proyectos arquitectónicos entregados en la Oficina Asesora de Planeación del IDSN y realizar los procesos pre contractual y post contractual de los proyectos que se asignen a la oficina de planeación y que sean de su competencia además realizar el seguimiento de los mismos.
3. Proyectar listado de oferta de servicios según los espacios y áreas (Programa Médico Arquitectónico) plasmadas en los diseños arquitectónicos entregados en la Oficina Asesora de Planeación del IDSN.
4. Cumplir con el 100 % de visitas de Interventoría programadas y asignadas de acuerdo al cronograma establecido según perfil y competencia.

Además de las actividades descritas, el arquitecto de la Oficina Asesora de Planeación, tiene a cargo:

Realizar diseños arquitectónicos de mantenimiento, remodelación y construcción para los proyectos propios de la infraestructura del IDSN.

Por lo anteriormente expuesto, se justifica que el cargo de ARQUITECTO se asigne dentro de los cargos de planta para el desarrollo normal de funciones y el logro de los procesos misionales a los cuales apoya dentro del IDSN, puesto que las actividades a realizar hacen parte de procesos de verificación, revisión, ajustes y viabilidad de proyectos de salud; proyectos que pueden tardar meses y en ocasiones hasta años en obtener su aprobación. El no acompañamiento técnico sistemático a dichos procesos ha

causado y seguirá causando traumas e interrupciones que han llevado a la desaprobación, desistimiento del proyecto, pérdida de los recursos asignados y por ende mala calidad de la salud en el departamento.

De igual manera ocurre con los diseños arquitectónicos que se empiezan a plantear y diseñar por parte de la Oficina Asesora de Planeación; lo que ha venido generando retrasos en las obras, sobrecostos, pérdida de tiempo y proyectos inconclusos.

Para el caso de interventoría y supervisión a proyectos en desarrollo y ejecución del sector salud se debe conocer muy bien el proceso del proyecto por medio del cual fue aprobado y realizar su acompañamiento desde el inicio de la obra de infraestructura hasta su entrega final a satisfacción, con el propósito de velar que se cumplan los objetivos y las metas. Sin embargo, se ha venido trabajando de manera intermitente en donde no existe un buen empalme entre contratistas y por lo tanto quien retoma el proceso (Arquitecto contratista) requiere de mayor tiempo para atender las demandas, exigencias y atenciones que estos proyectos requieren.

La falta de continuidad por parte del profesional ha generado malestares e inconformidades por parte de los gerentes de centros de salud, hospitales y entes territoriales, departamentales y nacionales.

### **Justificación para la creación del cargo de Profesional Universitario en Ingeniería Civil, con experiencia en estructuras:**

La creación del cargo se justifica teniendo en cuenta que El Instituto Departamental de Salud, es una entidad pública que tiene entre sus funciones velar y verificar que todos los procesos constructivos de obra civil e infraestructura hospitalaria se hagan correctamente; por ello, es necesario que los profesionales a cargo de la revisión de proyectos sean idóneos y estén actualizados frente a los nuevos cambios que continuamente se están dando y las modificaciones a las distintas normas, como la norma sismo resistente del 2010 NSR-10, la resolución 4445 del 96, 2003 del 2001 y la 3100 del 2019.

El ingeniero civil cumple un papel importante dentro de la oficina asesora de planeación. Dentro de las funciones asignadas actualmente al contratista por el IDSN se encuentran:

1. Revisión y asesoría de proyectos de infraestructura en salud del departamento de Nariño, en lo referente a Diseño Estructural, Hidro-Sanitario y Estudios de Costos en cumplimiento de la normatividad vigente.
2. Realizar Asesoría de condiciones técnicas de obras en construcción, ampliación y remodelación mediante visitas de campo y Análisis de la información existente en oficina en el contexto de la norma para diferentes proyectos financiados por el sistema General de Regalías, Contrato Plan, Ministerio, Gobernación y Municipios.
3. Realizar asesoría y supervisión Técnica- Administrativa y Financiera a obras de convenios diferentes, proyectos financiados por Ministerio, Gobernación y municipios cumpliendo con las visitas programadas.
4. Emitir concepto técnico referente a diseños estructurales, Hidro-Sanitarios y Estudios de Costos y Proyectos.
5. Revisión de estudios de costos y/o presupuestos para las obras de remodelación, Ampliación, Reposición y nuevas Construcciones de Infraestructura en salud de los municipios y obras de diferentes sedes del IDSN.
- 6.

Además de las actividades mencionadas anteriormente, el ingeniero civil de la Oficina Asesora de Planeación (contratista) tiene también a cargo:

Realizar diseños estructurales, hidrosanitarios, de mantenimiento, remodelación y construcción de los proyectos propios de la infraestructura del IDSN.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, es fundamental que se cree el cargo de ingeniero civil de planta en el IDSN, ya que las actividades ejecutadas hacen parte de los procesos de verificación, revisión y ajustes obteniendo como resultado que los proyectos se formulen adecuadamente y se pueda obtener viabilidad en entidades territoriales como el Ministerio de salud (MSPS) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Es importante que el profesional a cargo, tenga buenas bases, conocimiento y experiencia en diseños estructurales, hidrosanitarios y en el desarrollo de presupuestos y estudios de costos.

Para los cargos del Grupo del Grupo de Proyectos, de acuerdo al manual de funciones se tiene:

### **Funciones para el cargo de profesional universitario en arquitectura:**

#### **Identificación del empleo**

Nivel: Profesional

Denominación del empleo:

Profesional Universitario

Grado: 01

No. de cargos: UNO

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación

Cargo del jefe inmediato: Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Ubicación geográfica: San Juan de Pasto

**Área Funcional:** Oficina Asesora De Planeación

**Propósito Principal:** Implementar los mecanismos de asesoría, coordinación organización y supervisión, sobre planeación, diseño construcción, dotación y mantenimiento de obras civiles en el área de Arquitectura de la infraestructura física hospitalaria en el departamento para fortalecer la red de prestadores de servicios de salud.

#### **Procesos Relacionados**

Desarrollo y Mejoramiento para la Prestación de Servicios, Gestión de los Recursos, Asistencia Técnica y Gestión de la Calidad.

#### **Descripción De Las Funciones Esenciales**

1. Formular, diseñar, revisar, supervisar y prestar asistencia técnica en proyectos de infraestructura en salud, en lo concerniente a Programa Medico Arquitectónico y planos arquitectónicos.
2. Coordinar con los municipios y entidades de salud la planeación, diseño, construcción y mantenimiento de la infraestructura física y sanitaria de instituciones hospitalarias, en la revisión de los planos arquitectónicos, y programa medico arquitectónico, bajo la normatividad vigente.
3. Realizar supervisión de las áreas y especificaciones técnicas de materiales y acabados a la infraestructura hospitalaria de carácter público, cuando los municipios lo soliciten.
4. Realizar seguimiento y verificación de los planes bienales de inversión de los municipios.
5. Participar en la conceptualización de la viabilidad arquitectónica y Programa Médico Arquitectónico PMA, de los proyectos de infraestructura hospitalaria de la red pública.
6. Participar en las visitas de verificación de los estándares de calidad de la red pública en el área de arquitectura, cuando sea requerido.

7. Elaborar presupuestos arquitectónicos de proyectos de infraestructura de salud pública.
8. Apoyar en la formulación y ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura física de la sede principal con diseños arquitectónicos para el IDSN y las sedes alternas.
9. Coordinar y apoyar la elaboración de avalúos comerciales de los bienes inmuebles del IDSN.
10. Elaborar pliegos de condiciones y términos de referencia para construcción de obras de infraestructura hospitalaria.
11. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

### **Funciones comunes:**

Adoptar las funciones comunes inherentes a cada uno de los cargos fijados y compilados en el presente manual de funciones, así:

1. Aplicar la Cultura del Autocontrol, Autogestión, Autorregulación y desarrollar el Sistema Control Interno (MECI) y MIPG de su dependencia de acuerdo con las normas vigentes y cumplir con el Código de Integridad.
2. Cumplir y ejecutar lo dispuesto en la política, lineamientos y documentos contemplados en el Sistema de Gestión de Calidad vigentes en el IDSN, y apoyar en el mantenimiento, aplicación y mejoramiento del Sistema de Gestión del IDSN.
3. Desarrollar las Auditorías asignadas cuando le sean delegadas de acuerdo a la naturaleza del cargo y según sus competencias.
4. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición de aspectos relacionados al cargo.
5. Apoyar el desarrollo y ejecución de la normatividad que reglamenta la ley de archivo.
6. Mantener actualizado el inventario de elementos, equipos, medios de transporte, material logístico, etc., que le sean entregados; así como también, velar por el buen uso de los mismos bienes del IDSN.
7. Participar y apoyar efectivamente desde su competencia en el logro de las metas e indicadores establecidos en el IDSN.
8. Realizar oportunamente los informes de Supervisión de los Contratos y las Actas de Liquidación y/o las Actas de Terminación de los mismos, cuando haya lugar.
9. Procurar el autocuidado integral de su salud.
10. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
11. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el Plan de Capacitación del SG-SST, y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

### **Conocimientos Básicos O Esenciales**

1. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Ley de contratación estatal.
3. Normas vigentes de infraestructura hospitalaria y sismo resistencia.
4. Manejo de presupuestos.
5. Metodología para elaboración y presentación de proyectos.
6. Mecanismos de autocontrol.
7. Aplicaciones de informática e Internet.
8. Normas de seguridad en la ejecución de sus labores

### **Competencias Comportamentales**

Orientación a resultado

Aprendizaje continuo

Orientación al usuario y al ciudadano  
Experticia profesional  
Transparencia  
Trabajo en equipo y colaboración  
Compromiso con la Organización  
Creatividad e innovación

### **Requisitos De Formación Académica Y Experiencia**

Título profesional en disciplina académica

Doce (12) meses en el ejercicio de (profesión) del área del conocimiento de funciones relacionadas con el cargo.

Conocimiento en arquitectura, urbanismo y afines del núcleo básico del conocimiento en Arquitectura.

Tarjeta o matrícula en los casos reglamentados por la ley.

### **Funciones Para El Cargo De Profesional Universitario En Ingeniería Civil: Identificación Del Empleo**

Nivel: Profesional

Denominación del empleo:

Profesional Universitario

Grado: 01

No. de cargos: UNO

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación

Cargo del jefe inmediato: Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Ubicación geográfica: San Juan de Pasto

**Área Funcional:** Oficina Asesora De Planeación

**Propósito Principal:** Aplicar conocimientos y métodos para el análisis, revisión, desarrollo y planeación en el diseño, construcción y mantenimiento de obras civiles en el área de ingeniería civil de la infraestructura física hospitalaria en el departamento para fortalecer la red de prestadores de servicios de salud.

### **Procesos Relacionados**

Desarrollo y Mejoramiento para la Prestación de Servicios, Gestión de los Recursos, Asistencia Técnica y Gestión de la Calidad.

### **Descripción De Las Funciones Esenciales**

1. Formular, diseñar, revisar, supervisar y prestar asistencia técnica en proyectos de infraestructura en salud.
2. Coordinar con los municipios y entidades de salud la planeación, diseño, construcción y mantenimiento de la infraestructura física y sanitaria de instituciones hospitalarias.
3. Realizar supervisión de las áreas y especificaciones técnicas de materiales y acabados a la infraestructura hospitalaria de carácter público, cuando los municipios lo soliciten.
4. Participar en la conceptualización de viabilidad de proyectos en infraestructura hospitalaria.
5. Efectuar asistencia técnica, seguimiento, verificación a los estudios y ejecución de planes de vulnerabilidad sísmica a instituciones de salud de la red pública.
6. Elaborar presupuestos de proyectos de infraestructura de salud pública.
7. Apoyar en la formulación con sus respectivos diseños como: estructurales, hidrosanitarios, redes internas, entre otros; además de la ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura física de la sede principal para el IDSN y las sedes alternas.
8. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

### **Funciones comunes:**

Adoptar las funciones comunes inherentes a cada uno de los cargos fijados y compilados en el presente manual de funciones, así:

1. Aplicar la Cultura del Autocontrol, Autogestión, Autorregulación y desarrollar el Sistema Control Interno (MECI) y MIPG de su dependencia de acuerdo con las normas vigentes y cumplir con el Código de Integridad.
2. Cumplir y ejecutar lo dispuesto en la política, lineamientos y documentos contemplados en el Sistema de Gestión de Calidad vigentes en el IDSN, y apoyar en el mantenimiento, aplicación y mejoramiento del Sistema de Gestión del IDSN.
3. Desarrollar las Auditorias asignadas cuando le sean delegadas de acuerdo a la naturaleza del cargo y según sus competencias.
4. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición de aspectos relacionados al cargo.
5. Apoyar el desarrollo y ejecución de la normatividad que reglamenta la ley de archivo.
6. Mantener actualizado el inventario de elementos, equipos, medios de transporte, material logístico, etc., que le sean entregados; así como también, velar por el buen uso de los mismos bienes del IDSN.
7. Participar y apoyar efectivamente desde su competencia en el logro de las metas e indicadores establecidos en el IDSN.
8. Realizar oportunamente los informes de Supervisión de los Contratos y las Actas de Liquidación y/o las Actas de Terminación de los mismos, cuando haya lugar.
9. Procurar el autocuidado integral de su salud.
10. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
11. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el Plan de Capacitación del SG-SST, y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

### **Conocimientos Básicos O Esenciales**

1. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Ley de contratación estatal.
3. Normas vigentes de infraestructura hospitalaria y sismo resistencia.
4. Manejo de presupuestos.
5. Metodología para elaboración y presentación de proyectos.
6. Mecanismos de autocontrol.
7. Aplicaciones de informática e Internet.
8. Normas de seguridad en la ejecución de sus labores

### **Competencias Comportamentales**

Orientación a resultado

Aprendizaje continuo

Orientación al usuario y al ciudadano

Experticia profesional

Transparencia

Trabajo en equipo y colaboración

Compromiso con la Organización

Creatividad e innovación

### **Requisitos De Formación Académica Y Experiencia**

Conocimiento en ingeniería, arquitectura urbanismo y afines del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Civil o Arquitectura

Tarjeta o matrícula en los casos reglamentados por la ley.

**justificación para el profesional universitario en ingeniería biomédica:**

Es importante un Ingeniero Biomédico en la Oficina de Planeación del IDSN ya que el campo de este profesional es interdisciplinario y de gran alcance, los ingenieros biomédicos tienen diversas funciones y tareas.

Su misión es la de ser un intermediario entre el personal clínico y dichas tecnologías para facilitar su uso, mejorar su comprensión y aumentar la calidad del servicio prestado al paciente y la satisfacción del personal clínico en su interacción con cualquier dispositivo orientado a su uso médico.

Además, con su conocimiento de los principios de funcionamiento de los dispositivos biomédicos es asesor en comités de adquisición de tecnologías biomédicas y en la modernización de hospitales y centros de rehabilitación.

En casos de que el IDSN sea ejecutor de algún proyecto de Dotación biomédica, tiene todos los conocimientos de la instalación, puesta a punto y funcionamiento de dispositivos y sistemas biomédicos.

Con sus conocimientos y habilidades trabaja en conjunto a los demás profesionales de la oficina asesora de planeación, en gestión y planeación de proyectos.

Facilita la comunicación con profesionales relacionados con la disciplina para dar solución a observaciones o correcciones necesarias a los proyectos de dotación que llegan a la Oficina de Planeación del IDSN. Así mismo brindan capacitación en relación a su campo de acción.

El ingeniero Biomédico cumple un papel importante dentro de la oficina asesora de planeación; dentro de las funciones asignadas actualmente al contratista por el IDSN se encuentran:

- Ingreso a la página del PROYEC para verificar los proyectos asignados referentes a Dotación de Equipos
- Revisar Anexo técnico N°1 Manual de estándares de habilitación y verificación de acuerdo a los servicios habilitados por el prestador como paso inicial para la revisión del proyecto
- Proyectar observaciones relacionadas a proyectos revisados con respecto a Dotación de Equipos, enviar a los correos y cargar al software Project.
- Prestación de servicios de Asistencia Técnica a las entidades que presentan los proyectos
- Emitir concepto técnico del componente de dotación del proyecto necesario para continuar con la viabilidad.

De acuerdo a lo anterior, se evidencia que, en los profesionales de planta, de la oficina asesora de Planeación, con los que actualmente cuenta el equipo del Instituto Departamental de Salud de Nariño, no se tiene un profesional en esta área, por lo que cada año y de manera continua se debe contar con los servicios profesionales de contratistas que desarrollen dichas actividades.

## **Funciones Para El Cargo De Profesional Universitario En Ingeniería Biomédica:**

**Área Funcional:** Oficina Asesora De Planeación

### **Propósito Principal:**

Realizar actividades de inspección, vigilancia, control y asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud para la elaboración y ejecución de los planes de mantenimiento hospitalario a nivel departamental de acuerdo a la normatividad vigente. Realizar actividades de supervisión de convenios/contratos relacionados con dotación de equipos biomédicos.

### **Procesos Relacionados:**

Inspección, Vigilancia y Control, Asistencia Técnica, Gestión de la Calidad

### **Descripción De Las Funciones Esenciales:**

1. Brindar asistencia técnica en la materia a las instituciones prestadoras de servicios.



2. Brindar asistencia técnica en la materia a las instituciones prestadoras de servicios de salud que los soliciten.
3. Emitir concepto técnico del componente de dotación de los proyectos, necesario para continuar con la viabilidad, dentro de la Oficina Asesora de Planeación.
4. Realizar las visitas de verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas, estudios previos, características a los prestadores de servicios de salud en los componentes de su competencia.
5. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo

#### **Funciones comunes:**

Adoptar las funciones comunes inherentes a cada uno de los cargos fijados y compilados en el presente manual de funciones, así:

1. Aplicar la Cultura del Autocontrol, Autogestión, Autorregulación y desarrollar el Sistema Control Interno (MECI) y MIPG de su dependencia de acuerdo con las normas vigentes y cumplir con el Código de Integridad.
2. Cumplir y ejecutar lo dispuesto en la política, lineamientos y documentos contemplados en el Sistema de Gestión de Calidad vigentes en el IDSN, y apoyar en el mantenimiento, aplicación y mejoramiento del Sistema de Gestión del IDSN.
3. Desarrollar las Auditorias asignadas cuando le sean delegadas de acuerdo a la naturaleza del cargo y según sus competencias.
4. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición de aspectos relacionados al cargo.
5. Apoyar el desarrollo y ejecución de la normatividad que reglamenta la ley de archivo.
6. Mantener actualizado el inventario de elementos, equipos, medios de transporte, material logístico, etc., que le sean entregados; así como también, velar por el buen uso de los mismos bienes del IDSN.
7. Participar y apoyar efectivamente desde su competencia en el logro de las metas e indicadores establecidos en el IDSN.
8. Realizar oportunamente los informes de Supervisión de los Contratos y las Actas de Liquidación y/o las Actas de Terminación de los mismos, cuando haya lugar.
9. Procurar el autocuidado integral de su salud.
10. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
11. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el Plan de Capacitación del SG-SST, y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **Conocimientos Básicos O Esenciales**

1. Normatividad en control y evaluación de los planes de mantenimiento hospitalario
2. Normatividad aplicable del sistema obligatorio de garantía de la calidad
3. Aplicaciones informáticas e Internet
4. Aplicaciones estadísticas
5. Mecanismos de autocontrol
6. Normas de seguridad en la ejecución de sus labores.

#### **Competencias Comportamentales**

Orientación a resultados Aprendizaje continuo

Orientación al usuario y al ciudadano Experticia profesional

Transparencia Trabajo en equipo y colaboración

Compromiso con la Organización Creatividad e innovación

#### **Requisitos De Formación Académica Y Experiencia**

Título profesional en disciplina académica Doce (12) meses en el ejercicio de (profesión) del área del conocimiento de funciones relacionadas con el cargo.

Ingeniería del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Biomédica  
Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la ley

### **Para el Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas con experiencia en software:**

La justificación de la creación del cargo para el Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas con experiencia en software, se basa en que, en la entidad, no existe un profesional cuyo perfil se adapte a las nuevas necesidades de tecnología, específicamente el área de desarrollo de software web.

El personal de tecnología, no es suficiente para los nuevos retos tecnológicos que promueve el Gobierno Nacional a través del MINTIC, en los diferentes campos de:

- Desarrollo de aplicaciones
- Arquitectura de base de Datos
- Seguridad de la información
- Capacitaciones en nuevas tecnologías.
- 

Tener un Ingeniero de desarrollo en sitio (planta) nos trae como ventaja competitiva, el brindar soluciones más efectivas en el menor tiempo posible. Situación que se ha visto reflejada (necesidad) a través del tiempo.

Las funciones relacionadas a este cargo (perfil) están directamente relacionadas con la necesidad transversal de soporte y desarrollo de la Entidad, en los nuevos modelos de administración se hace necesario contar con el personal suficiente e idóneo para realizar las diferentes tareas de tecnología. Se ha visto reflejado una debilidad en las Entidades del sector público al no contar con el personal suficiente para el desarrollo de aplicativos. Los cálculos de costos nos traen mayor beneficio para la Entidad dado que realizar contrataciones de software, soporte y actualizaciones (externamente) nos conlleva a elevar los costos de las soluciones en: Dinero y en Tiempo.

Dentro de los Planes de Gobierno digital se hace exigible la interacción de procesos entre desarrollo de software, seguridad digital, privacidad de la información, minimización de riesgos, control de acceso, continuidad del negocio y de desarrollo de implementación de ambientes virtuales para el IDSN.

Se cuenta con profesional de desarrollo el cual presenta un cuadro de salud que no le ha permitido apoyar los procesos de tecnología al área asociada; en este caso a la Subdirección de Salud Pública, Secretaria General, Calidad y Aseguramiento entre otras.

### **Funciones Para El Cargo De Profesional Universitario En Ingeniería De Sistemas Con Experiencia En El Manejo Y Creación De Software:**

#### **Identificación Del Empleo**

**Nivel:** Profesional

**Denominación del empleo:** Profesional Universitario

**Grado:** 01

**No. de cargos:** Uno

**Dependencia:** Oficina Asesora de Planeación

**Cargo del jefe inmediato:** Jefe de Oficina Asesora de Planeación

**Ubicación geográfica:** San Juan de Pasto

**AREA FUNCIONAL** - oficina asesora de planeación

**Grupo:** Sistemas De Información

**Propósito Principal:** Gestionar la implementación, la operatividad y la continuidad del sistema integral de información en salud de la entidad y del departamento.

**Procesos Relacionados:**

Sistema Integral de Información en Salud, Gestión de recursos, Asistencia técnica, Gestión de la Calidad.

**Descripción De Las Funciones Esenciales**

1. Formular, presentar, ejecutar y asesorar proyectos relacionados con el desarrollo de los Sistemas de Información, en lo relacionado a la promoción de la salud y la gestión de la salud pública
2. Monitorear y controlar los proyectos relacionados con el Sistema de Información en lo relacionado a la promoción de la salud y la gestión de la salud pública
3. Prestar soporte, actualización y mantenimiento de los sistemas de información desarrollados en el IDSN, en lo relacionado a la promoción de la salud y la gestión de la salud pública
4. Asesorar los niveles superiores en la proyección de las políticas y normas relacionadas con el Sistema de Información, en lo relacionado a la promoción de la salud y la gestión de la salud pública
5. Apoyar en la gestión del Sistema Integral de: Información de la Protección Social SISPRO y la implementación de redes de nueva generación garantizando oportunidad y veracidad en la misma, en lo relacionado a la promoción de la salud y la gestión de la salud pública
6. Apoyar en el proceso de adquisición de tecnología informática y capacitar a los funcionarios públicos sobre la misma, en lo relacionado a la promoción de la salud y la gestión de la salud pública
7. Brindar asistencia técnica en el manejo de Sistemas de Información en Salud, en lo relacionado a la promoción de la salud y la gestión de la salud pública
8. Apoyar la formulación, diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad para que permita proteger la información
9. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo

**Funciones comunes:**

Adoptar las funciones comunes inherentes a cada uno de los cargos fijados y compilados en el presente manual de funciones, así:

1. Aplicar la Cultura del Autocontrol, Autogestión, Autorregulación y desarrollar Sistema Control Interno (MECI) y MIPG de su dependencia de acuerdo con las normas vigentes y cumplir con el Código de integridad.
2. Cumplir y ejecutar lo dispuesto en la política, lineamientos y documentos contemplados en el Sistema de Gestión de Calidad vigentes en el IDSN, y apoyar en el mantenimiento, aplicación y mejoramiento del Sistema de Gestión del IDSN.
3. Desarrollar las Auditorías asignadas cuando le sean delegadas de acuerdo a la naturaleza del cargo y según sus competencias.
4. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición de aspectos relacionados al cargo.
5. Apoyar el desarrollo y ejecución de la normatividad que reglamenta la ley de archivo.
6. Mantener actualizado el inventario de elementos, equipos, medios de transporte, material logístico, etc., que le sean entregados; así como también velar por el buen uso de los bienes del IDSN.
7. Participar y apoyar efectivamente desde su competencia en el logro de las metas e indicadores establecidos en el IDSN.
8. Realizar oportunamente los informes de Supervisión de los Contratos y las Actas de Liquidación y/o las Actas de Terminación de los mismos, cuando haya lugar.
9. Procurar el autocuidado integral de su salud.

10. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
11. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el Plan de Capacitación del SG-SST, y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **Conocimientos Básicos O Esenciales**

1. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud
2. Normatividad sobre Sistemas de Gestión de Calidad.
3. Sistemas de Información en Salud.
4. Metodología para elaboración y presentación de proyectos.
5. Administración y gerencia. '
6. Conocimientos de Lenguaje de programación de cuarto nivel.
7. Normas de seguridad en la ejecución de sus labores.
8. Mecanismos de autocontrol.
9. Aplicaciones básicas de informática e Internet.
10. Aplicaciones v herramientas estadísticas.

#### **Competencias Comportamentales**

Orientación a resultados Aprendizaje continuo Orientación al usuario y al ciudadano

Experticia profesional, Transparencia Trabajo en equipo y colaboración

Compromiso con la Organización, Creatividad e innovación

#### **Requisitos De Formación Académica Y Experiencia:**

Título profesional en disciplina académica (profesión) del área del conocimiento en ingeniería del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Doce (12) meses en el ejercicio de (profesión) del área del conocimiento de funciones relacionadas con el cargo. Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por la ley.

### **8.2 NECESIDADES PRESENTADAS POR LA SECRETARIA GENERAL- ASUNTOS DISCIPLINARIOS:**

Estudio técnico:

1.- La oficina de asuntos disciplinarios del Instituto Departamental de Salud de Nariño, tiene por misión investigar y decidir los procesos disciplinarios por la incursión en faltas disciplinables que se denuncian por particulares o se informan desde las dependencias de esta institución u otra entidad estatal. Para hacerlo se sigue la ritualidad contemplada en la ley 734 de 2002 modificada por la ley 1474 de 2011 vigente en virtud del artículo 263 de la ley 1952 de 2019

En consideración a lo expuesto son sujetos disciplinables del despacho los siguientes:

- Servidores públicos del Instituto Departamental de Salud de Nariño. En la actualidad la planta global la conforman doscientos setenta y cinco (275) funcionarios<sup>1</sup>.
- Ex Servidores públicos del Instituto Departamental de Salud de Nariño. A partir del año 2012 hasta la actualidad el número de servidores públicos desvinculados de la entidad son aproximadamente ciento ocho (108)<sup>2</sup>

2.- La oficina de asuntos disciplinarios en la actualidad está conformada por el suscrito en mi calidad de Secretario General quien decide los procesos en primera instancia y por la profesional universitaria de asuntos disciplinarios con las funciones propias del manual de funciones. Actualmente como apoyo a la oficina se cuenta con la contratación de

---

un estudiante judicante en actividades impulso, recaudo de pruebas testimoniales y versiones libre y actividades de secretaria.

3.- Es de manifestar que en la oficina de asuntos disciplinarios se tramitan actuaciones disciplinarias cuyas conductas denunciadas son de diferente índole y naturaleza:

- Fiscales, contables, presupuestales, técnicas en salud y saneamiento, sobre incumplimiento de deberes, funciones propias de la misión institucional, incumplimiento de funciones de procesos de apoyo y operativos, extralimitación en el ejercicio de derechos, incursión en prohibiciones, incompatibilidades, tipos penales, incumplimiento de normas, resoluciones, acuerdos etc.

Por consiguiente, requieren para su impulso y sustanciación no solo el conocimiento en derecho disciplinario sino también el estudio, análisis e investigación de la normatividad y procedimientos del orden constitucional, legal y administrativo que enmarcan el radio de acción del funcionario disciplinado y de la conducta denunciada, esto con el fin de motivar en debida forma las actuaciones disciplinarias.

En la oficina de asuntos disciplinarios también cursan y se han decidido procesos que vinculan múltiples funcionarios por hechos conexos, ritualidad que por disposición del artículo 81 de la ley 734 de 2002 vigente en virtud del artículo 263 de la ley 1952 de 2019 debe tramitarse conjuntamente. Actuaciones que implican el estudio acucioso de cada conducta con la prueba que se decreta para cada investigado, volviéndose en la práctica procesos dispendiosos, largos y que requieren del análisis y decisión de acuerdo a la intervención de los sujetos procesales.

- Existen otros procesos que se siguen contra uno o varios funcionarios, pero en el cual se denuncia en su contra múltiples conductas disciplinables, que implica investigar y luego decidir cada una de ellas con material probatorio pertinente, conducente e idóneo.

Estos aspectos inciden en la carga laboral, puesto que se trata de actuaciones que requieren el estudio acucioso, investigación, análisis y valoración probatoria para garantizar la toma de decisiones conforme a la ley y los postulados constitucionales. Por ende, es importante recalcar que el estudio de la carga laboral de la oficina no sólo se mide por el número de procesos.

De ahí que es fundamental la idoneidad del personal de la oficina, quien debe contar con conocimientos en derecho disciplinario, experiencia profesional en sustanciación, apropiada redacción, adecuado análisis y valoración de la prueba, adecuada interpretación de las normas jurídicas, apropiada ortografía, técnicas orales, habilidades de síntesis, argumentación, y motivación.

4.- Las labores inherentes a la oficina de asuntos disciplinarios a cargo de la profesional universitaria que trabaja en la actualidad, implica la ejecución de las siguientes actividades y de las propias del manual de funciones:

1. El análisis de las quejas e informes oficiales que se radican en la oficina, para proyectar el auto inhibitorio, de indagación preliminar o investigación formal según corresponda.
2. Proyección de autos interlocutorios, de impulso y sustanciación, fallos disciplinarios.
3. La práctica de pruebas para la cual es comisionada por el Secretario General del IDSN. Recaudo de declaraciones, inspecciones, visitas, informes etc.

4. El seguimiento a los procesos disciplinarios y los términos procesales
5. Revisar y corregir con el estudio del expediente, los actos administrativos de sustanciación e impulso que proyecta el personal de apoyo.
6. Proyectar para la firma del secretario general respuesta a solicitudes, derechos de petición y demás asuntos relacionados con la actividad disciplinaria.
7. Preparar respuesta a las solicitudes y contestarlas en términos de ley.

En lo referente a las actuaciones de secretaría, a partir del mes de julio de 2015 se cuenta con el estudiante judicante que apoya esta labor. Las labores de secretaria son las siguientes

1. Elaboración de oficios de cumplimiento, radicación en el libro de correspondencia y seguimiento.
2. Radicación del libro de asuntos disciplinarios
3. Organización de expedientes archivados para traslado al archivo.
4. Organización del cuaderno de copias
5. Foliación de expedientes y archivo de documentación en los expedientes

La profesional universitaria en cumplimiento de su manual de funciones y de la caracterización del procedimiento del SGC y el mapa de riesgos institucional se encarga de adelantar acciones para la prevención de faltas disciplinarias:

1. Brinda capacitaciones en derecho disciplinario a los funcionarios del IDSN, sobre las faltas disciplinarias, deberes, prohibiciones entre otros temas.
2. Brinda conceptos en materia disciplinaria cuando se le solicitan
3. Informa de la ritualidad del proceso disciplinario a los sujetos disciplinables
4. Realiza acciones de prevención de faltas disciplinarias a través de intranet, circulares, oficios etc.
5. Actualización a las diferentes áreas en los cambios de normatividad en materia disciplinaria.

El Secretario General firma, revisa y decide las investigaciones disciplinarias en primera instancia con fundamento en las actuaciones que le son proyectadas por el profesional universitario y el personal de apoyo.

5.- De acuerdo a nuestro manual de funciones institucional el cargo de Secretario General tiene por formación académica los siguientes perfiles: "*Título profesional en disciplina académica (profesión) del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Contaduría pública; Economía o Derecho y afines*".<sup>3</sup>

Esto conlleva dificultades para el trámite de los procesos disciplinarios, puesto que no siempre el Secretario General tendrá el perfil de Abogado y conocimientos en derecho, indispensables para el desarrollo procesal y sustancial de estos asuntos, quien además interviene en procedimientos administrativos propios de la Secretaria General.

6.- La ley 1952 de 2019 en el artículo 93 ordena lo siguiente, "*Artículo 93. Control Disciplinario Interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura o quien haga sus veces, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel cuya estructura jerárquica*

---

permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores. Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional conocerá del asunto la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a sus competencias.

En aquellas entidades u organismos donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel, con las competencias y para los fines anotados.

En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición legal en contrario. En aquellas entidades donde no sea posible organizar la segunda instancia, será competente para ello el funcionario de la Procuraduría a quien le corresponda investigar al servidor público de primera instancia.

...

**Parágrafo 2: Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la oficina de control disciplinario interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad.** Subrayas fuera de texto.

Bajo ese contexto, el artículo citado, consagra la conformación de la oficina del más alto nivel, integrada por servidores públicos del nivel profesional y un jefe del nivel directivo con el perfil de abogado.

Con los anteriores argumentos expongo la necesidad de crear la Oficina de Control Disciplinario Interno a la cual se adhiere el profesional universitario. Así mismo la necesidad de incorporar en el plan de cargos institucional el de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario interno, estas modificaciones implican la reestructuración de la institución por la creación de una nueva dependencia que modifica su estructura.

7.- Finalmente, aporto como anexo a este documento, el Manual de Funciones del cargo de jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

En el mencionado manual también se estiman conocimientos básicos o esenciales, porque el nuevo Código General Disciplinario establece en su artículo 222 y siguientes que, con la formulación de cargos contra el disciplinado se cita a audiencia. Por ende, en esta etapa el proceso se desarrolla en audiencias públicas cuya dirección recae en el jefe de la Oficina. Por esa razón, para un debido ejercicio de las funciones es necesario que quien ostente aquella investidura goce de técnicas en oralidad, habilidad de síntesis, argumentación, y motivación para garantizar los principios de intermediación, concentración, celeridad y economía procesal en las actuaciones disciplinarias.

Costos:

CARGO	CODIGO Y GRADO	ASIGNACION SALARIAL MENSUAL	ASIGNACION SALARIAL ANUAL	PROYECCION PRESTACIONES SOCIALES	PROYECCION APORTES	PARAFISCALES	TOTAL, PROYECCION
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	06-01	\$6,897,890	\$82,774,680	\$17,824,090	\$25,221,823	\$7,986,463	\$133.807.056

### **8.3. NECESIDADES PRESENTADAS POR LA DEPENDENCIA DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO – CRUE:**

#### **Estudio Técnico Y Financiero Para La Creación De Cargos Para El Centro Regulador De Urgencias Y Emergencias Del Departamento (CRUE)**

##### **Antecedentes**

El Instituto Departamental de Salud de Nariño, es un establecimiento público, descentralizado por servicios del orden departamental, dotado de los siguientes atributos: personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, presupuestal y patrimonio propio, que cumple funciones de inspección y vigilancia y garantiza la prestación de los servicios de salud los usuarios que no se encuentren afiliados al sistema de seguridad social, eventos no incluidos en el plan obligatorio de salud subsidiado y también se encarga de la coordinación de los entes que conforman el sistema de seguridad social en salud a nivel departamental.

El IDSN cuenta con un Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (CRUE) desde el año 1.993, el cual ha venido ajustando a la normatividad vigente formalizando su creación mediante la resolución 1020 del 2010, emanada por el Ministerio de Salud y adaptada a nivel departamental por el IDSN, mediante resolución 1518 de 2010. Es un área que cumple funciones de carácter misional institucional, de carácter operativo no asistencial, responsable de coordinar y regular en el departamento de Nariño, el sistema de atención en salud en casos de urgencias y emergencias y atendiendo la normatividad vigente regula el sistema de referencia de la población general del departamento de Nariño en situaciones de urgencias y emergencias.

##### **Justificación**

El IDSN, en su estructura administrativa, dispone de la Subdirección de Calidad y Aseguramiento, conformada por 5 áreas de trabajo, dentro de cual se encuentra la RED DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS con los siguientes procedimientos: a) coordinación de referencia y contrarreferencia de pacientes en situaciones de urgencias y emergencias, b) Asistencia técnica y/o asesoría en casos toxicológicos, c) seguimiento de los eventos de urgencias y emergencias ; Inspección y vigilancia al sistema de transporte asistencial Básico y medicalizado , y a los servicios de urgencias de las instituciones públicas y privadas ; procedimientos que se han venido ejecutando por orden de prestación de servicios continuos e ininterrumpidos, teniendo en cuenta que en esta área funciona el centro regulador de urgencias-CRUE, el cual debe permanecer activo las 24 horas del día; En la planta actual no se cuenta con estos cargos, situación que genera un riesgo institucional debido a que hay vinculación directa entre el contratista y la institución, al existir cumplimiento de horario y continuidad de contratos; la ejecución de funciones estaría a cargo de Radioperador y Profesional Universitario (médico), quienes ejecutarán los procedimientos antes mencionados .

Por las anteriores consideraciones, la Subdirección de Calidad y Aseguramiento, pone a Consideración de la Dirección del IDSN, y la Junta Directiva, la creación de 4 cargos del nivel asistencial: 4 de acuerdo al Manual de funciones vigente, puede cumplir con las siguientes funciones y requisitos:



<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	AUXILIAR
Denominación del Empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	407
Grado:	01
Nº. de Cargos:	04
Dependencia:	Subdirección de Calidad y Aseguramiento
Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional Universitario (CRUE)
<b>SUBDIRECCION DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO (4)</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar Labores administrativas y operativas, en la Gestión de los Procedimientos de Red de Urgencia y Emergencias	
<b>III. PROCESOS RELACIONADOS</b>	
Gestión y apoyo de los Procedimiento a) coordinación de referencia y contrarreferencia de pacientes en situaciones de urgencias y emergencias y población pobre y vulnerable no afiliada al sistema de salud, b) Aval de vehículo ambulancia, c) seguimiento y coordinación del sector salud de los eventos de urgencias y emergencias, d) Autorización para uso de emblema protector de misión médica, e) Registro de disponibilidad diario de la red de servicio de urgencias, f) Seguimiento de eventos especiales de asistencia y participación masiva, g) Inspección, vigilancia y control de vehículo ambulancia	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar y recepcionar el reporte de disponibilidad de camas a todas las IPS del departamento tres veces al día en horarios establecidos</li> <li>➤ Registrar en bitácora de novedades, los eventos que se puedan presentar, confirman el evento hacer el reporte del evento, sus características e informa a las IPS de la red y las entidades de la cadena de socorro.</li> <li>➤ Activar la cadena de llamado institucional e intersectorial en caso de emergencias.</li> <li>➤ Realizar seguimiento, monitoreo del evento, reporta novedades, y coordina apoyo en caso necesario; Elaborar informe final y reporte a entidades respectivas</li> <li>➤ Revisión de planes de contingencia ante situaciones de emergencia que se presenten en el departamento de Nariño.</li> <li>➤ Mantener inventario actualizado del centro de reserva de la red de urgencias y organizar botiquines para entrega en caso de requerirse.</li> <li>➤ Brindar la asistencia técnica requerida por los actores del sistema de salud en las temáticas de: Ambulancias, misión médica, Radio comunicaciones.</li> <li>➤ Mantener archivos documentales actualizados.</li> <li>➤ Tramitar los procesos respectivos para aval de ambulancia, autorización para el uso del emblema de misión médica y entrega de donaciones.</li> <li>➤ Apoyar en la ejecución de reuniones del comité departamental de misión médica y el comité departamental de urgencias.</li> <li>➤ Hacer seguimiento a las situaciones de discontinuidad o inadecuada Prestación de servicios de urgencias, transporte y aplicación del sistema de referencia y contrarreferencia.</li> <li>➤ Apoyar la coordinación de pacientes en situaciones de urgencias y emergencias.</li> <li>➤ Aplicar la cultura del autocontrol y desarrollar el control interno de su dependencia de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>➤ Participar en el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad del IDSN.</li> </ul>	

- Desarrollar Interventorías, Supervisiones y Auditorías cuando le sean delegadas por la autoridad competente.
- Apoyo técnico en la red de comunicaciones del IDSN . donde hacen parte las repetidoras y los radios de comunicaciones.
- Conformar y participar en los Comités y Equipos de Trabajo que establezca la Institución y que sean acordes con la naturaleza del cargo.
- Apoyar en el mapeo de la RED DE URGENCIAS DEPARTAMENTAL en los componentes de Radiocomunicaciones, Transporte asistencial y misión médica.
- Apoyo a las contingencias y a la vigilancia intensificada con seguimiento, activación de cadena de llamados, reportes a eventos de salud pública.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Se diligencian formatos para el registro de disponibilidad de la Red de Servicios de Urgencias, al igual que para el reporte de eventos.
2. Se diligencia en software información recepcionada correspondiente a referencia de pacientes, para obtener un registro y las estadísticas obtenidas para dicho procedimiento.
3. Se desarrollan metodologías para obtener información referente a eventos de urgencias y emergencias, consolidarla y presentar informe a los entes competentes, además continuar seguimiento a los mismos.
4. Se verifica el cumplimiento de requisitos de ambulancias para dar trámite a la certificación de las mismas, conjuntamente con el proceso de habilitación. Además, se apoya actividades de inspección, vigilancia y control.
5. Se rastrea actualizaciones de la Red Departamental de Transporte Asistencial y de la Red de Comunicaciones (salud).
6. Se verifica registros de MISION MEDICA, actualizando datos y promoviendo el cumplimiento de los mismos.
7. La información presentada es clara, oportuna, veraz y de calidad, de acuerdo a lo recepcionado de las diferentes entidades de salud.
8. La ejecución de las funciones asignadas se realiza de manera ágil y oportuna permitiendo un desarrollo normal del proceso.

**VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Norma técnica vigente en Salud para el Transporte asistencial básico y Medicalizado.
3. Políticas públicas de salud.
4. Sistema de referencia y contrarreferencia
5. Normatividad relacionada con MISION MEDICA
6. Manejo de radiocomunicaciones VHF, en el sector salud.
7. Aplicaciones básicas de sistemas e Internet.
8. Aplicaciones y herramientas ofimáticas.
9. Metodología para elaboración y presentación de informes.
10. Normas de seguridad en la ejecución de sus labores.
11. Primeros auxilios

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Diploma de bachiller	Dos (2) años de experiencia en el ejercicio de funciones relacionadas con el cargo y certificaciones de manejo de radiocomunicaciones en salud.

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	01
Nº. de Cargos:	04
Dependencia:	Subdirección de Calidad y Aseguramiento
Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional Especializado (CRUE)
<b>SUBDIRECCION DE CALIDAD Y ASEGURAMIENTO (4)</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar Labores profesionales en la Gestión de los Procedimientos de Red de Urgencias y Emergencias	
<b>III. PROCESOS RELACIONADOS</b>	
Gestión y apoyo de los Procedimiento a) coordinación de referencia y contrarreferencia de pacientes en situaciones de urgencias y emergencias, b) seguimiento de los eventos de urgencias y emergencias, c) Registro de disponibilidad diario de la red de servicio de urgencias, d) Seguimiento de eventos especiales de asistencia y participación masiva,	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar la referencia de pacientes de urgencias de la población pobre y vulnerable y en situaciones de urgencia, emergencias y desastres entre las diferentes instituciones prestadoras de servicios de salud que conforman la red departamental de urgencias.</li> <li>➤ Recibir y analizar los reportes de disponibilidad de capacidad instalada y su disponibilidad de la red de Urgencias departamental.</li> <li>➤ Generar la información estadística sobre el desempeño de la red de urgencias departamental, en aplicación de los sistemas de información de IDSN y CRUE.</li> <li>➤ Prestar asistencia técnica y asesoría en materia de aplicación de protocolos y guías de atención en casos de urgencias de pacientes a los Prestadores de servicios de salud de la red departamental de urgencias</li> <li>➤ Asistir técnicamente a las direcciones locales de salud, empresas sociales del estado, instituciones prestadoras de servicios de salud y administradoras de régimen subsidiado para la implementación del sistema de referencia y contrarreferencia.</li> <li>➤ Brindar apoyo a la coordinación de la respuesta del sector salud de la entidad territorial afectada por emergencias y desastres.</li> <li>➤ Informar al coordinador del Centro Regulador de Urgencias Emergencias, la disponibilidad de servicios en casos de saturación del servicio, rechazo de pacientes y quejas.</li> <li>➤ Participar en el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad del IDSN.</li> <li>➤ Conformar y participar en los Comités y Equipos de Trabajo que establezca la Institución y que sean acordes con la naturaleza del cargo.</li> <li>➤ Difundir los lineamientos de MISIÓN MÉDICA, reportar los casos de infracciones a los postulados de la MISION MEDICA de los cuales se tenga conocimiento en CRUE.</li> <li>➤ Participar en las jornadas de capacitación que organiza IDSN para los profesionales del SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.</li> <li>➤ Coordinar acciones con la oficina de Atención al usuario para la referencia de pacientes no afiliados que requieran atención en otros sitios por fuera de la red departamental.</li> <li>➤ Participar activamente en las actividades de preparación, atención y recuperación que se desarrollen en el marco de los planes departamentales de contingencia frente a emergencias y desastres que desarrolle IDSN.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo a las contingencias y a la vigilancia intensificada con seguimiento, activación de cadena de llamados, reportes a eventos de salud pública.</li> <li>➤ Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> </ul>	
<b>V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se diligencia en software información recepcionada correspondiente a referencia de pacientes, para obtener un registro y las estadísticas de actividades ejecutadas.</li> <li>2. Se brinda asistencia técnica en el manejo inicial de pacientes en urgencias.</li> <li>3. La información presentada es clara, oportuna, veraz y de calidad, de acuerdo a lo recepcionado de las diferentes entidades de salud.</li> <li>4. La ejecución de las funciones asignadas se realiza de manera ágil y oportuna permitiendo un desarrollo normal del proceso.</li> <li>5. Se realiza participación activa en la gestión de la calidad institucional.</li> <li>6. Se consigue fortalecimiento institucional con personal idóneo.</li> </ol>	
<b>VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad vigente del Sistema General de Seguridad Social en Salud.</li> <li>2. Políticas públicas de salud.</li> <li>3. Normatividad relacionada con misión médica, referencia y contrarreferencia</li> <li>4. Manejo de radiocomunicaciones VHF en el sector salud.</li> <li>5. Aplicaciones básicas de sistemas e Internet.</li> <li>6. Aplicaciones y herramientas ofimáticas.</li> <li>7. Metodología para elaboración y presentación de informes.</li> <li>8. Normas de seguridad en la ejecución de sus labores.</li> </ol>	
<b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título de profesional en Medicina General Con entrenamiento certificado en soporte vital avanzado, experiencia en los servicios de urgencias	Un (2) año en el ejercicio de funciones relacionadas con el cargo

#### **8.4. ESTUDIO TECNICO CREACION DEL CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, LIDER DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IDSN**

##### **Antecedentes**

Una fuerza de trabajo saludable es uno de los bienes más preciados con que cuenta cualquier empresa y en general cualquier comunidad. No solo contribuye a la productividad y desarrollo del país, sino a la motivación, satisfacción y calidad de vida de la sociedad, colectiva e individualmente.

La Seguridad y Salud en el trabajo es una actividad multidisciplinaria dirigida a proteger y promover la salud y seguridad de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo. Procurando de esta manera generar y promover el trabajo sano y seguro.

Considerando estos factores, el Instituto Departamental de Salud de Nariño como Institución de inspección, vigilancia y control es un ente modelo, en el ámbito local y departamental es la primera institución llamada a dar ejemplo en el cumplimiento de las normas y selección de personal idóneo para implementar el sistema, por lo cual el desarrollo de las actividades que requieren los estándares mínimos de cumplimiento para la implementación del Sistema de

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo al Decreto 1072 del 2015 Libro II, parte II, título 4, capítulo 6, debe estar ajustado a sus necesidades tanto en condiciones humanas, financieras y tecnológicas a fin de prevenir los riesgos ocupacionales, garantizando el bienestar físico y mental en sus trabajadores y contribuyendo al mejoramiento de los índices de eficiencia de las actividades Institucionales.

### **Justificación**

Enmarcado en la Norma Supranacional del CAASST (El Comité Andino de Autoridades en Seguridad y Salud en el Trabajo), en donde se establecen los SGSST en las empresas; Colombia nace como miembro activo del CAASST mediante la Ley 1562 de 2012, la cual contiene " las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" normatividad que tiene un tiempo de implementación según el número de los trabajadores y que trae consigo multas por el incumplimiento de la misma, lo que representa en seguridad y salud en el trabajo la creación de documentación, modificaciones y ajustes inmediatos la cual determina la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que además contiene las responsabilidades administrativas, civiles y penales, para las empresas y personas encargadas del Sistema con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Teniendo en cuenta los requisitos mínimos de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, se sugiere la posibilidad de ajustar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), no como un **PROCEDIMIENTO** sino como un **SISTEMA TRANSVERSAL**, por la importancia de los temas que se manejan sobre seguridad laboral se encuentre ubicado dentro del mapa de procesos, como un proceso estratégico del IDSN, como **ASESOR, CONSULTOR** para la **Dirección** en estos temas, que permita de esta manera estructurarse acorde a lo que representa y significa dentro del Instituto Departamental de salud de Nariño como un proceso transversal a los demás procesos, permitiendo posicionarse de acuerdo a los que significa y representa realmente la SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para los trabajadores dentro de esta institución.

Con base a los ajustes de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 del 2019, donde se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el trabajo que se lidera desde esta coordinación es **MUY IMPORTANTE** para la organización considerar la posibilidad de cambiar el tipo de contratación de la persona que coordina este sistema *de acuerdo a las características , tiempo, competencias y responsabilidades que se necesitan para la implementación, ajustes, seguimiento, evaluación y cumplimiento* del sistema de seguridad y salud en el trabajo para el IDSN, lo que constituiría un cambio positivo, ya que la estabilidad de contar con un profesional de planta encargado de realizar las funciones específicas para las sedes del instituto permitiría dar mayor continuidad y ejecución a las acciones propuestas dentro del mismo, cumplimiento a la normatividad, así como también visibilizar ante los municipios del departamento un modelo a seguir en el cumplimiento de lo referente a riesgos laborales además que las responsabilidades así lo ameritan.



Cabe aclarar que las funciones que se requieren para liderar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en una institución pública como es el Instituto Departamental de Salud de Nariño que tiene 3 sedes (2 Sedes en la Ciudad de Pasto y una Sede en la ciudad de Tumaco ) 289 trabajadores de planta y aproximadamente 300 contratistas, en donde el alcance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo está dirigido hacia TODOS los trabajadores, es un trabajo con un alto contenido de tareas y responsabilidades , ya que se encuentra implicada la salud laboral tanto física como mental de los mismos por tanto la creación del cargo para esta coordinación permitiría la continuidad de los procesos ,la seguridad de la información por la confidencialidad, la medición y eficacia de los resultados, lo que se traduce en PRODUCTIVIDAD LABORAL del personal, cabe resaltar que todas las actividades son ejecutadas actualmente por un equipo de contratistas, sin permitir la continuidad de los procesos adelantados, debido a la rotación constante .

### Marco Normativo

Normas Legales	Requisito Legal	Autoridad-Reguladora	Exigencia A Cumplir	Verificación Del Cumplimiento
<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA COLOMBIANA 1.991</b>	Artículos 2,13,25, 47,48,53.	Gobierno Nacional	Derecho al trabajo, Trabajo digno, Igualdad de Condiciones, Garantía de derechos fundamentales	Reglamento Interno de Trabajo, Contratos Laborales
<b>LEY 100 DE 1993</b>	estructura de la Seguridad Social en Colombia	Ministerio de la Protección Social	Consagra la obligatoriedad de la afiliación de los trabajadores al Sistema de Seguridad Social y establece amparos para la enfermedad general y la maternidad, cobertura para la pensión de vejez y de invalidez derivada de enfermedad y riesgo	Afiliación Trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral

			común, así como cobertura para las consecuencias derivadas de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.	
<b>DECRETO LEY 1295 DE 1994</b>	Por el cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos Profesionales	Ministerio de la Protección Social	Por el cual se determina la organización y administración del sistema general de riesgos Profesionales con el fin de prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo. El decreto 1295 en su Artículo 21 Literal d, obliga a los empleadores a programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional en la empresa y su financiación. En el Artículo 22 Literal d, obliga a los trabajadores a cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del programa de Salud Ocupacional de las empresas.	Afiliación Trabajadores Sistema Riesgos Profesionales. Actividades de Promoción y Prevención de la salud. Determina responsabilidades del sistema de riesgos profesionales.
<b>DECRETO 614 DE 1984</b>	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la S. O.	Ministerio de la Protección Social	Definiciones, Responsabilidades de los patronos, Copast, responsabilidad del copast, instituciones de apoyo, programa salud ocupacional en las empresas, responsabilidades de los trabajadores, servicios privados de salud ocupacional, concepto por cierre definitivo Art. 9,24-35,47	SG-SST, Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, COPASO Reglamento de Higiene y Seguridad
<b>CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO</b>	Regulación de relaciones laborales Artículos: 34,56,57,58,104,108,205,206,207,217,220,221,2	Gobierno Nacional	Obligaciones laborales, reglamento del trabajo, los primeros auxilios, Asistencia inmediata, contratación de la asistencia, calificación	SG-SST, Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, COPASO. Y PFR. Programa de inducción y entrenamiento. Registro de accidentalidad. Planes de capacitación

	82,283,348,349, 350,351		de incapacidades, avisos sobre la ocurrencia del accidente, recuperación o reeducación, medidas de higiene y seguridad, reglamento de higiene y seguridad, contenido del reglamento, publicación del reglamento de higiene.	
<b>LEY 9 DE 1979</b>	Normas para preservar, conservar, y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones.	Gobierno Nacional Gobierno Nacional	Art. 80. Normas para preservar, conservar y mejorar la salud en sus ocupaciones. Art. 84. Obligaciones de los empleadores. Art. 90 a Art. 96. De las edificaciones Programa de S.O., Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, COPASO. PFR. Programa de inducción y entrenamiento. De las condiciones ambientales. Art. 111. Organización de la salud ocupacional en los lugares de trabajo. Art. 122 a Art. 123. Elementos de protección personal. Art. 125 a Art. 127. Medicina preventiva Art. 128 a Art. 129. Saneamiento Básico.	SG-SST., Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, COPASO. Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, Programa de inducción y entrenamiento. Registro de accidentalidad
<b>LEY 1010 DE 2005</b>	Acoso Laboral	Gobierno Nacional	Fomento de un buen clima organizacional basados en el respeto y a la igualdad.	Reglamento interno y creación de comité de Convivencia
<b>RESOLUCIÓN N 2400 DE 1979</b>	Por el cual se establece algunas disposiciones de higiene y seguridad en los lugares de trabajo	Ministerio de la Protección Social	Art. 2. Obligaciones del patrono. Art. 3. Obligaciones de los trabajadores. Art. 4 a Art. 16. De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. Art. 17 a Art. 24. Servicios de higiene. Art. 170 a Art. 175. De la ropa de trabajo. Art. 176 a Art. 201. De los equipos y elementos de protección.	Cumplimiento legal con los trabajadores, PFR, acciones de prevención, suministro de los EPP, actividades de promoción y prevención de la salud.



<p><b>RESOLUCIÓN N 2013 DE 1986</b></p>	<p>Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.</p>	<p>Ministerio de la Protección Social</p>	<p>Conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional</p>	<p>COPASO</p>
<p><b>RESOLUCIÓN N 1016 DE 1.989</b></p>	<p>Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y formas de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.</p>	<p>Ministerio de la Protección Social</p>	<p>En el Artículo 4 y Parágrafo 1, se obliga a los empleadores contar con un programa de Salud Ocupacional, específico y particular, de conformidad con sus riesgos potenciales y reales y el número de los trabajadores. También obliga a los empleadores a destinar los recursos humanos financieros y físicos, indispensables para el desarrollo y cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, de acuerdo a la severidad de los riesgos y el número de trabajadores expuestos. Igualmente, los encargados del programa de Salud Ocupacional tienen la obligación de supervisar las normas de Salud Ocupacional en toda la organización.</p>	<p>SG-SST Actualmente sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo</p>
<p><b>RESOLUCIÓN N 1401 DE 2007</b></p>	<p>Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo</p>	<p>Ministerio de la Protección Social</p>	<p>la investigación de incidentes y accidentes de trabajo</p>	<p>Informe de investigación de accidentes e incidentes, Instructivo de investigación de accidentes</p>

<b>RESOLUCIÓN N 2346 DE 2007</b>	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	Ministerio de la Protección Social	Cumplimiento de toda la resolución	Instructivo de exámenes médicos ocupacionales Certificado de aptitud Historias clínicas ocupacionales
<b>LEY 1562 11 JULIO 2012</b>	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional	Ministerio de Trabajo	ART 1 Definiciones Salud Ocupacional por Seguridad y Salud en el Trabajo Programa de Salud Ocupacional por Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST Definición Accidente de trabajo y Enfermedad Laboral. ART 12 Afiliados.	Procedimiento Afiliación Trabajadores Riesgos Laborales Actualización del programa de salud ocupacional a un Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
<b>DECRETO 1072 DE 26 DE MAYO 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Ministerio de Trabajo	Cumplimiento de las normas establecidas en el Decreto	Implementación estándares mínimos cumplimiento SG-SST
<b>RESOLUCIÓN N No. 1111 DE MARZO 27 DE 2017</b>	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Ministerio de Trabajo	Cumplimiento de toda la Resolución	Cumplimiento estándares mínimos cumplimiento SG-SST

### **Marco Teórico**

Con base en la legislación en referencia se presenta a continuación la precisión de términos más relevante para el desarrollo del presente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo a la LEY 1562 de julio 2012.

### **Riesgos Laborales**

Son riesgos profesionales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

### **Seguridad Y Salud En El Trabajo**

Aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo,

así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

### **Accidente De Trabajo**

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considera como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

### **Enfermedad Laboral**

Se considera enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

El Gobierno nacional, previo concepto del Consejo Nacional de riesgos Laborales, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales.

Para tal efecto, El Ministerio de la Salud y Protección Social y el Ministerio de trabajo, realizara una actualización de la tabla de enfermedades laborales por lo menos cada 3 años.

### **Condiciones De Trabajo Y Salud**

Componentes materiales y no materiales que pueden ser generadas por el ambiente, la organización o las personas y que contribuyen a determinar el proceso de salud - enfermedad.

### **Identificación De Peligros, Evaluación Y Valoración De Riesgos Y Determinación De Controles**

Metodología dinámica que permite la identificación, valoración y análisis de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, facilitando la intervención sobre los mismos.

### **Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo**

Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y salud dentro de la empresa.

### **Riesgo**

La probabilidad de ocurrencia de un evento de características negativas en el trabajo que pueden ser generados por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna perturbación en la salud o integridad física del trabajador, como daño en los materiales o equipos o alteraciones del ambiente.

## **Factor De Riesgo**

Todo aquello que puede provocar algún daño a la salud o a los bienes.

## **Priorización De Riesgos**

Es la valoración objetiva de los factores de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

## **Objetivo General**

Creación del cargo de Profesional Universitario Código 219Grado 01, líder del SG-SST del IDSN que implemente un sistema en SST para cumplimiento de requisitos de ley con base a legislación colombiana vigente, para propiciar condiciones de trabajos seguros y saludables para todos los trabajadores, mediante una gradual eliminación de los riesgos ocupacionales y ambientales que puedan dar lugar a accidentes de trabajo y enfermedades laborales con CONTINUIDAD en el tiempo.

Por las anteriores consideraciones, la Secretaria General, coloca en consideración de la Dirección del IDSN y la junta Directiva, la creación de un cargo del nivel Profesional, que lidere las funciones para el SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL IDSN que de acuerdo al manual de funciones vigente, puede cumplir las siguientes funciones y requisitos:

Además de las citadas en el decreto 1072 de mayo 27 de 2015 Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 10 8 Numeral 10 "Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras: 10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación; 10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; 10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST..."

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	<b>PROFESIONAL</b>
<b>Denominación del Empleo:</b>	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>
<b>Código:</b>	<b>219</b>
<b>Grado:</b>	<b>01</b>
<b>Nº. de Cargos:</b>	<b>01</b>
<b>Dependencia:</b>	Secretaria General
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	<b>Secretario General</b>
<b>SECRETARIA GENERAL (1)</b>	
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios y contratistas del IDSN	
<b>III. PROCESOS RELACIONADOS</b>	

Gestión y apoyo de los Procedimiento a) coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, b) seguimiento de los eventos accidentes, enfermedad laboral c) Seguimiento de eventos especiales relacionados con la Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

- Actualizar la matriz de aspectos legales.
- Definir los roles y responsabilidades en Seguridad y salud en el trabajo en cada uno de los cargos y efectuar la evaluación del cumplimiento de estas.
- Definir el presupuesto para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Identificar y divulgar los riesgos a los que encuentra expuesto cada uno de los empleados, y definir los procedimientos para ejecutar las tareas críticas.
- Elaborar y actualizar la matriz de Peligros generados por las actividades, productos, servicios; establecer las medidas de acción para mitigarlos y divulgar los aspectos ambientales significativos.
- Establecer, implementar y divulgar los programas Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el cumplimiento de los objetivos, metas y política
- Realizar seguimiento de los indicadores y actividades propuestas de los programas ambientales y desarrollar plan de acción.
- Actualizar la matriz de selección y uso de los EPP por cargo, realizar seguimiento de su cumplimiento y adelantar los procesos de contratación de EPP y Elementos de Confort Postural.
- Diseñar un Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, y verificar el cumplimiento de las actividades programadas.
- Diseñar y desarrollar un programa de capacitaciones acorde con las necesidades del personal y los riesgos inherentes a cada una de las actividades.
- Realizar charlas de seguridad de acuerdo a la programación establecida
- Realizar la investigación de todos los accidentes y enfermedades laborales que se presenten dentro de la organización. (Incluyendo los incidentes).
- Elaborar y ajustar el plan de emergencia, plan de contingencia programar los simulacros y participar en los mismos.
- Diseñar programas para el control, la promoción y el mantenimiento de la salud.
- Diseñar un programa de inspecciones planeadas, con las respectivas listas de chequeo y llevar a cabo el plan de acción que se genere de éstas.
- Realizar la identificación de los materiales peligrosos que se utilizan dentro de la empresa y conocer sus respectivas hojas de seguridad.
- Realizar análisis de riesgos, procedimientos operacionales de prevención
- Reportar Incidentes, accidentes, condiciones inseguras de las cuales tenga conocimiento
- Analizar y revisar el funcionamiento del sistema de gestión bajo el ciclo PHVA
- Evaluar el desempeño con respecto a cumplimiento de Políticas, Objetivos Metas y programas Seguridad y salud en el trabajo
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Conformar y hacer seguimiento del Comité Paritario de Salud y seguridad en el trabajo.
- Aplicar en compañía de la ARL, la evaluación de Riesgo Psicosocial, y realizar su intervención.
- Las demás que le sean asignadas
- FUNCIONES COMUNES.

**V. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Sistema de Seguridad y salud en el trabajo planeado, organizado y en ejecución.
2. Informes de Gestión a su cargo reportados oportunamente.
3. Gestión óptima de los recursos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo ejecutados de acuerdo a las normas.
4. Enfermedades de origen laboral y accidentes de trabajo reportados e investigados.
5. Sensibilización y participación de los trabajadores y usuarios del IDSN en lo referente a la seguridad laboral
6. Personal capacitado temas seguridad laboral y en la prevención de riesgos prioritarios.
7. Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo en funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Matriz de identificación y evaluación de riesgos actualizada para cada una de las tres sedes del IDSN.
9. Mecanismos establecidos para la calificación de origen de enfermedad laboral divulgado a los trabajadores.
10. Informe epidemiológico de la población del IDSN
11. Realización y seguimiento de las evaluaciones médicas ocupacionales ingreso, periódicas y de retiro.
12. Estadísticas de ausentismo laboral, enfermedades laborales y accidentalidad laboral.
13. Seguimiento a los planes de emergencia implementados para el IDSN.
14. Implementación y seguimiento a los sistemas de vigilancia de los riesgos prioritarios del IDSN.

**VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

12. Normatividad vigente del Sistema General de seguridad social.
13. Normatividad vigente del Sistema General de Riesgos laborales. (Incluida marco normativo)
14. Aplicaciones básicas de sistemas e Internet.
15. Aplicaciones y herramientas ofimáticas.
16. Metodología para elaboración y presentación de informes.
17. Normas de seguridad en la ejecución de sus labores.
18. Licencia en Salud Ocupacional Vigente.

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Estudios	Experiencia
Título Profesional en la salud. Con licencia en salud ocupacional	Mínimo 2 años de experiencia en el ejercicio de funciones relacionadas con el cargo

Así mismo, para la provisión transitoria de algunos de los empleos se continuará empleando las situaciones administrativas, tales como el derecho preferente a encargo, la asignación de funciones y demás opciones legales.

## **9. RECOMENDACIONES**

Se recomienda a todos los jefes de oficina y a los subdirectores revisar, ajusta y actualizar sus necesidades de personal.

San Juan de Pasto, 20 de diciembre de 2020.

**DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO**  
**Directora IDSN**

Elaboró: Martha Cecilia Acosta - Profesional Universitario G.T.H.  
Revisó: Carlos Fernando Dorado - Secretario General  
Revisó: Omar Córdoba - Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.