INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

RESOLUCIÓN No. *20201110000813*

20201110000813

12-08-2020

"Por la cual se modifica el manual de funciones del Instituto Nacional para Ciegos-INCI"

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS -INCI-

En ejercicio de sus facultades que le confiere el numeral 6.12 del artículo 6 del Decreto 5012 de 2006 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 201551110000443 del 4 de marzo de 2015, *"por la cual se Modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional para Ciegos – INCI"*

Que mediante Resolución No.20181110002013 del 9 de agosto del 2018 *"Por la cual se modifica el manual y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, adoptado mediante Resolución No.20151110002013 del 09 de Agosto del 2018"*.

Que en el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 –Único Reglamentario del Sector Función Pública- señaló que *«la adopción, adición, modificación o actualización del manual especifico se efectuará mediante resolución interna del jefe del órgano o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Titulo»*.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1006 de 2004, la Oficina de Talento Humano adelantó un estudio de las nuevas competencias comunes y por nivel jerárquico de la Guía Referencial Iberoamericana de Competencias Laborales para el Sector Público, adoptadas por el Decreto 815 de 2018,compilado en el Decreto 1083 de 2015 - Único Reglamentario Del Sector de Función Pública encontrando que las mismas son compatibles con las definidas en el sistema integrado de gestión de la entidad y viendo conveniente actualizar el manual de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional para Ciegos -INCI-.

Que el Decreto 989 de 2020 fija las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que la circular Interna No.100-001-2020 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de Función Pública expide las directrices para actualizar los manuales de funciones y competencias laborales.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO No.1: Modifíquese la ficha técnica No.5 del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para incorporar las competencias y requisitos como lo establece el Decreto 989 de 2020 en el empleo Asesor Código 1020 Grado 09 de la Oficina de Control Interno del Instituto Nacional para Ciegos INCI

ARTÍCULO No. 2: Incorporase las competencias laborales en el empleo Asesor Código 1020 Grado 09 de la Oficina de Control Interno del Instituto Nacional para Ciegos INCI de la siguiente forma:

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

RESOLUCIÓN No. *20201110000813*

20201110000813

12-08-2020

"Por la cual se modifica el manual de funciones del Instituto Nacional para Ciegos-INCI"

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTA ASOCIADA
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos	Asume la responsabilidad por sus resultados
	organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.
		Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
		Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.
		Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales.
		Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección
		Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
		Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.
		Responde al cambio con flexibilidad.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.
		Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
		Prevé situaciones y escenarios futuros

		Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.
		Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios· y ciudadanos.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.
		Optimiza el uso de los recursos.
		Define y concretas oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.
		Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.
		Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.
		Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta

ARTÍCULO No.3: ***Evaluación de Competencias:*** La evaluación de competencias del empleo Asesor Código 1020 Grado 09 de la Oficina de Control Interno, será adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que le informará al Presidente de la República si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual dejará evidencia.

ARTÍCULO No.4: Modifíquese la ficha técnica No. 5 del Manual Específico de Funciones para incorporar los requisitos para el desempeño del empleo Asesor Código 1020 Grado 09 de la Oficina de Control Interno como lo establece el Decreto 989 de 2020.
El aspirante deberá acreditar los requisitos que se señalan a continuación:

RESOLUCIÓN No. *20201110000813*

20201110000813

12-08-2020

"Por la cual se modifica el manual de funciones del Instituto Nacional para Ciegos- INCI"

- Título profesional
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno

PARÁGRAFO: Para desempeñar el empleo de Asesor Código 1020 Grado 09 de la Oficina de Control Interno del Instituto Nacional para Ciegos, se tendrán en cuenta las equivalencias contempladas en el Artículo 2.2.21.8.4 del Decreto 989 del 2020.

ARTÍCULO No. 5: Se entenderá como experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;
6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional
8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.
10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

ARTÍCULO No.6: Incluir dentro de la ficha técnica No.4, correspondiente al empleo de Subdirector General Código 0040 Grado 18 del manual de funciones del Instituto Nacional para Ciegos el núcleo básico de conocimiento EDUCACIÓN.

ARTÍCULO No.7: Incluir dentro de la ficha técnica No.10 del manual de funciones del Instituto Nacional para Ciegos, correspondiente al empleo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 09 de Secretaría General, las siguientes funciones esenciales:

- Se encarga de realizar los servicios de mensajería que requiera la entidad
- Realiza labores de mantenimiento y arreglos locativos

ARTÍCULO No. 8: Incluir dentro de la ficha técnica No. 25, del manual de funciones del Instituto Nacional para Ciegos, correspondiente al empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 de Secretaría General, las siguientes funciones esenciales.

- Elaboración de la nómina de la entidad
- Elaboración de Bonos pensionales

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

RESOLUCIÓN No. 20201110000813

12-08-2020

"Por la cual se modifica el manual de funciones del Instituto Nacional para Ciegos-INCI"

ARTÍCULO No. 9: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS PARRA DUSSAN
Director General

Elaboro: Andrea Cuadros Cortes
Revisó: Dr. Darío Montañez / Dr. Carlos Parra Dussan