

4.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	21
Número de Cargos:	04
Cargo del Jefe Inmediato:	Superintendente Nacional de Salud
Área	Oficina de Control Interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, promover, coordinar y evaluar el desarrollo del modelo estándar de control Interno en la entidad, recomendando las acciones de mejoramiento continuo, para el logro de la misión y objetivos institucionales, con eficiencia, eficacia y efectividad.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del modelo estándar de Control Interno de la Superintendencia Nacional de Salud. 2. Verificar que el modelo estándar de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumpla por los responsables de su ejecución. 4. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Superintendencia y recomendar los correctivos que sean necesarios. 5. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 6. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Superintendencia. 7. Asesorar y aconsejar a las dependencias de la Superintendencia en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.

8. Vigilar a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir al Superintendente Nacional de salud un informe semestral.
9. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.
10. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política y Organización del Estado Colombiano,
2. Modelo Estándar de Control Interno Estatal y Sistema de Gestión de Calidad,
3. Marco legal institucional de la Superintendencia Nacional de Salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud,
4. Normas de Contratación Pública, Presupuesto Público y Planeación y Políticas Públicas,
5. Metodologías de investigación y Conocimiento del entorno socioeconómico.
6. Formulación, evaluación y gerencia de proyectos y conocimiento en auditoria y administración del riesgo,
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Liderazgo 2. Planeación 3. Toma de Decisiones 4. Dirección y Desarrollo Personal 5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría o Economía. Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada

ALTERNATIVAS	
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría o Economía. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
Número de Cargos:	35
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Orientar al Superintendente en la interpretación y ejecución de las normas legales en los asuntos del Sistema de Control de Gestión, Administrativa, Financiera y de resultados del modelo de Control Interno, con el fin de garantizar la prestación de los servicios y el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Apoyar a las dependencias de la Superintendencia en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia y recomendar los ajustes necesarios.
7. Apoyar en la planeación, la formulación, diseño y ejecución del plan de evaluación del modelo estándar de control Interno de la Superintendencia de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
8. Apoyar a los directivos en los asuntos relacionados con el modelo de control interno.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho Afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
Número de Cargos:	20
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar herramientas y mecanismos de evaluación al Modelo Estándar de Control Interno, con énfasis en el cumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados con los procesos de apoyo y misionales y realizar evaluaciones mediante la aplicación de los instrumentos de evaluación para el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Apoyar a las dependencias de la Superintendencia en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia y recomendar los ajustes necesarios.
7. Conceptuar sobre el Modelo Estándar de Control Interno acorde con las políticas gubernamentales e institucionales.
8. Coordinar las reuniones de apertura y cierre de auditorías, dando cumplimiento a los procedimientos de la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Pública
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
Número de Cargos:	32
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover y evaluar el desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno en la entidad, recomendando las acciones de mejoramiento continuo, para el logro de la misión y objetivos institucionales, con eficiencia, eficacia y efectividad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Apoyar a las dependencias de la Superintendencia en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia y recomendar los ajustes necesarios.
7. Recomendar los ajustes necesarios a que haya lugar en los planes y programas de la dependencia, tendientes al mejoramiento de los servicios que presta.
8. Conceptuar sobre las materias de competencia de la dependencia y resolver los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que le sean asignados.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de Cargos:	34
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer métodos de verificación y control del cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización en los procesos de apoyo y recomendar los ajustes necesarios para garantizar su aplicación por parte de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Apoyar a las dependencias de la Superintendencia en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia y recomendar los ajustes necesarios.
7. Verificar que se implementen las medidas de mejora a que haya lugar, como consecuencia de las auditorías realizadas.
8. Orientar a las dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud, en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
Número de Cargos:	70
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir y apoyar al Jefe de Oficina en la implementación de planes, políticas y prácticas para el adecuado ejercicio de la evaluación de los procesos de toda índole que desarrolle la entidad, y realizar evaluaciones mediante la aplicación de los instrumentos de evaluación para el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Apoyar a las dependencias de la Superintendencia en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
6. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia y recomendar los ajustes necesarios.
7. Proyectar y desarrollar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.
8. Conceptuar sobre el Modelo Estándar de Control Interno acorde con las políticas gubernamentales e institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
Número de Cargos:	82
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estudiar, evaluar y conceptuar sobre el Modelo Estándar de Control Interno de la gestión y resultados de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
6. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro del Superintendencia, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Realizar auditorías para verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos, en cumplimiento con las disposiciones legales vigentes.
8. Participar en las actividades de divulgación y difusión del Modelo Estándar de Control Interno.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
Número de Cargos:	100
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Evaluar el Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad a través de la verificación del cumplimiento del Plan Estratégico y de los planes de acción e indicadores por cada una de las dependencias, utilizando métodos e instrumentos del control de gestión, para el logro del fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
6. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro del Superintendencia, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Establecer los parámetros y/o indicadores técnicos que permitan evaluar la calidad de los programas de cada área.
8. Colaborar con las áreas en el fortalecimiento de los Sistemas y principios de Control

Interno que garanticen el desarrollo de las funciones de la entidad.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
Número de Cargos:	15
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Participar en la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad, con énfasis en el cumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados con los procesos misionales de la entidad, como funciones de inspección, vigilancia y control, mediante la aplicación de los instrumentos de evaluación de la gestión para el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
6. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro del Superintendencia, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Realizar evaluación y control a los diferentes procesos misionales con el fin de asesorar y apoyar a las áreas en el mejoramiento continuo de la gestión.

8. Preparar informes de evaluación, que incluyan las recomendaciones de mejoramiento de los procesos evaluados y hacer seguimiento a la aplicación de los correctivos.
9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Número de Cargos:	54
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estudiar, evaluar y conceptuar sobre el Modelo Estándar de Control Interno de la gestión y resultados de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
6. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro del Superintendencia, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
7. Evaluar los sistemas de información que sirven de apoyo para el desarrollo de las funciones propias de la Entidad.
8. Realizar evaluación y control a los diferentes procesos administrativos, financieros y de gestión con el fin de asesorar y apoyar a las áreas en el mejoramiento continuo de

la entidad

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
Número de Cargos:	20
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar evaluaciones generales a la gestión de la Superintendencia con énfasis en aspectos misionales con el propósito de identificar acciones de mejoramiento que puedan ser implementadas en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y procesos a cargo de la Entidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. 2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo. 3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente. 4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 5. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función. 6. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro del Superintendencia, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. 7. Resolver los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que le sean asignados. 8. Preparar informes de evaluación, que incluyan las recomendaciones de

mejoramiento de los procesos evaluados y hacer seguimiento a la aplicación de los correctivos

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de Cargos:	05
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y evaluar la eficacia, eficiencia, oportunidad y efectividad de los procesos y actividades desarrollados por las dependencias y sugerir acciones que permitan el mejoramiento de los servicios de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Superintendencia
6. Realizar seguimiento a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir un informe semestral.
7. Asistir a los coordinadores y jefes en el fortalecimiento de los Sistemas y principios de Control Interno que garanticen el desarrollo de las funciones de la entidad.
8. Participar en los procesos de formulación de los planes, programas y proyectos de la Oficina de Control Interno de manera que se atiendan los requerimientos institucionales.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
Número de Cargos:	05
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asistir a las dependencias en el fortalecimiento de los Sistemas y principios de Control Interno que garanticen el desarrollo de las funciones de la entidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. 2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo. 3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente. 4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 5. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Superintendencia. 6. Realizar seguimiento a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir un informe semestral. 7. Elaborar informes sobre el proceso de auditoría realizado, con el fin de presentar los resultados de la verificación del cumplimiento de las normas, procedimientos y términos definidos, efectuando recomendaciones para el manejo institucional. 8. Efectuar seguimiento y evaluación a las recomendaciones realizadas como resultados de las auditorías de gestión institucional, teniendo en cuenta los procedimientos y disposiciones legalmente establecidos.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	08
Número de Cargos:	10
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos y actividades desarrollados por las dependencias y sugerir acciones que permitan el mejoramiento de los servicios de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Superintendencia.
6. Realizar seguimiento a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir un informe semestral.
7. Participar en la evaluación de los procesos y procedimientos de la Superintendencia Nacional de Salud.
8. Evaluar y seguir los procesos de la Superintendencia Nacional de Salud, y retroalimentar la gestión de la Entidad.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	06
Número de Cargos:	04
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL –OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la evaluación al Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad a través de la verificación del cumplimiento del Plan Estratégico y de los planes de acción e indicadores por cada una de las dependencias, utilizando métodos e instrumentos del control de gestión, para el logro del fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Superintendencia.
6. Realizar seguimiento a las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y rendir un informe semestral.
7. Promover la eficiencia y eficacia en las operaciones para garantizar que la gestión de la Entidad se desenvuelva dentro de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
8. Participar en la coordinación de las auditorias de gestión de la calidad, dando

cumplimiento a las normas establecidas.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	04
Número de Cargos:	05
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el estudio y evaluación sobre el Modelo Estándar de Control Interno de la gestión y resultados de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Superintendencia y recomendar los correctivos que sean necesarios.
7. Participar en la realización de las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, de cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y/o correctivas necesarias de acuerdo con las políticas institucionales.
8. Participar en la implementación de los procedimientos e instrumentos requeridos

para mejorar los mecanismos de evaluación del Modelo Estándar de Control Interno.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Pública
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. EVIDENCIAS

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Nueve (09) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	03
Número de Cargos:	04
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en el análisis y evaluación de la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos y actividades desarrollados por las dependencias y sugerir acciones que permitan el mejoramiento de los servicios de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Superintendencia y recomendar los correctivos que sean necesarios.
7. Colaborar en el ejercicio del control interno de la Superintendencia Nacional de Salud.
8. Colaborar en la preparación y reglamentación para el control interno, estableciendo métodos y resultados óptimos en el desarrollo de las actividades de control.
9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean

asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	02
Número de Cargos:	02
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar en la implementación de planes, políticas y prácticas para el adecuado ejercicio de la evaluación de los procesos de toda índole que desarrolle la entidad, y apoyar en la realización de las evaluaciones mediante la aplicación de los instrumentos de evaluación para el fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Superintendencia y recomendar los correctivos que sean necesarios.
7. Colaborar en los conceptos sobre el Modelo Estándar de Control Interno acorde con las políticas gubernamentales e institucionales.
8. Asistir al coordinador en las reuniones de apertura y cierre de auditorías, dando cumplimiento a los procedimientos de la dependencia.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Tres (03) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	01
Número de Cargos:	08
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área	Oficina de control interno

II. ÁREA FUNCIONAL –OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la evaluación sobre el Modelo Estándar de Control Interno de la gestión y resultados de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Realizar la verificación y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno, de conformidad con la normativa vigente.
4. Apoyar en la verificación de que el Modelo Estándar de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.
6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Superintendencia y recomendar los correctivos que sean necesarios.
7. Participar en la verificación de la implementación de las medidas de mejora a que haya lugar, como consecuencia de las auditorías realizadas.
8. Participar en la orientación a las dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud, en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.

9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
3. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud
4. Modelo Estándar de Control Interno estatal
5. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Contratación estatal y Presupuesto y Contabilidad Publica
7. Conocimientos en el Modelo Estándar de Control Interno

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho afines, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Economía o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	No requiere

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----