



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° 2 4 2 3 de 1 3 OCT 2017

"Por la cual se modifica una ficha del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal del IDEAM de naturaleza carrera administrativa"

LA SUBDIRECTORA DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL, ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES IDEAM

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 2° del artículo 5° del Decreto 291 de 2004, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política establece:

"Artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

(...)"

Que mediante la Resolución N°. 085 de 2006, se adoptó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del IDEAM, modificado por la Resolución No. 278 de 2015.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, dispone:

"Artículo 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas."

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la "Guía para Establecer o Modificar el Manual de Funciones y de Competencias laborales", con el propósito de que las entidades del Estado cuenten con un instrumento para que las Jefaturas de Personal o quien haga sus veces, planifiquen las necesidades del Talento Humano, por lo que para la presente modificación se tuvieron en cuenta los parámetros allí establecidos y los contenidos en la normatividad vigente.

Que resulta viable modificar una ficha al Manual de Funciones de la Entidad, atendiendo al criterio indicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en respuestas a preguntas frecuentes en el portal "Sirvo a mi país", en el que se indicó:

"(...) es función del área de talento humano mantener actualizado el manual de funciones y de competencias laborales, y dicha actualización implica en algunas ocasiones hacer modificaciones parciales, como por ejemplo, adiciones



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° 2 4 2 3 de 1 3 OCT 2017

"Por la cual se modifica una ficha del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal del IDEAM de naturaleza carrera administrativa"

Que adicionalmente, el mencionado Departamento Administrativo mediante el Radicado N.° 20166000246681 de 25 de noviembre de 2016, dio respuesta a la petición del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, sobre si como consecuencia del cambio de área, la entidad puede modificar las funciones y el perfil exigido para los cargos, y manifestó:

"Los organismos y entidades de la rama ejecutiva nacional y territorial, expedirán el manual específico describiendo las funciones que correspondan a los empleados de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo interno de la autoridad competente, de acuerdo con el manual general establecido en el Decreto 770 de 2005, "por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

Ahora bien, con respecto a la modificación del manual, tenemos que deberá elaborarse estudio en el que se sustenta, esto es, deberá desarrollarse la argumentación y la justificación del porqué se está haciendo la modificación o ajuste del manual.

(...)

Así entonces, para modificar el manual o bien para ajustarlo, se deberá dejar constancia del análisis y la justificación técnica o jurídica pertinente del porqué se requiere realizar ésta; con base en los parámetros técnicos anteriormente señalados y la argumentación jurídica correspondiente, si es el caso."

Que de acuerdo al estudio de fecha 11 de septiembre de 2017, efectuado por parte del Grupo de Talento Humano sustentado en las justificaciones allegadas por la Subdirección de Hidrología, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, e incluye el análisis, la justificación técnica y jurídica, basado en las necesidades del servicio, los cambios tecnológicos y la evolución normativa, se encontró la pertinencia de **modificar una ficha del manual de funciones de la Entidad** para el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15 ubicado en las Áreas Operativas de la Subdirección de Hidrología del Instituto.

Que en el mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar la ficha del Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, contemplado en la Resolución 278 de 2015, correspondiente al empleo del nivel Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, ubicado en las Áreas Operativas de la Subdirección de Hidrología de la Planta Global de Personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Especializado |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 15 |
| N° de Cargos: | Uno (01) |
| Dependencia: | Donde se ubique |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° **2 423** de **13 OCT 2017**

"Por la cual se modifica una ficha del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal del IDEAM de naturaleza carrera administrativa"

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de verificación y validación de la información hidrometeorológica procesada, para fortalecer y garantizar el funcionamiento, confiabilidad y calidad de los datos hidrometeorológicos, de acuerdo con los criterios técnicos, políticas, objetivos y procedimientos definidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y organizar las actividades relacionadas con la operación y mantenimiento de la red de estaciones hidrometeorológicas del Instituto, con el fin de garantizar el funcionamiento de la red, atendiendo los criterios técnicos y directrices dadas por el Instituto.
2. Analizar y evaluar la información hidrometeorológica procesada, con la finalidad de garantizar la calidad y oportunidad de los datos, de acuerdo a los estándares de calidad definidos por el Instituto.
3. Revisar el diligenciamiento de las hojas de inspección y su cargue en el Sistema de Información de la operación de la red, de acuerdo a los estándares definidos por el Instituto.
4. Revisar y validar la información hidrometeorológica procesada, para el cargue en el banco de datos hidrometeorológico, de conformidad con los procedimientos y criterios técnicos establecidos para ello.
5. Participar en los trabajos de campo que se requieran para apoyar la generación de información hidrometeorológica en las estaciones, conforme a los lineamientos dados por la Entidad.
6. Adelantar las acciones necesarias para atender y resolver las consultas y demás requerimientos sobre información hidrometeorológica solicitada por las diferentes áreas del Instituto o por clientes externos, de conformidad con las directrices dadas por la Entidad.
7. Aportar insumos para la generación de pronósticos y alertas regionales, con el fin de fortalecer la emisión de los mismos, de conformidad con las directrices y procedimientos definidos para ello.
8. Realizar la estadística relacionada con la red hidrometeorológica, para la planificación de su operación y mantenimiento, de conformidad con las normas técnicas y lineamientos dados por el Instituto.
9. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos, con el fin de apoyar los estudios e investigaciones que se adelanten en la Entidad, con la calidad, periodicidad y oportunidad requerida.
10. Participar en las reuniones o comités en donde haya sido delegado, para que actúe en representación del área, de acuerdo a los lineamientos dados por el Instituto.
11. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° 2 4 2 3 de 1 3 OCT 2017

"Por la cual se modifica una ficha del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal del IDEAM de naturaleza carrera administrativa"

9. Sistema de Gestión Documental.
10. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|--|---|
| Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización | Aprendizaje Continuo Experiencia Profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Física; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |
| Título profesional en Meteorología o Ingeniería Meteorológica. | |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. | |
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | |

VIII. ALTERNATIVAS

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Física; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |
| Título profesional en Meteorología o Ingeniería Meteorológica. | |



IDEAM Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° **2 4 2 3** de **13 OCT 2017**

"Por la cual se modifica una ficha del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal del IDEAM de naturaleza carrera administrativa"

Artículo 3°.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

13 OCT 2017

MARÍA TERESA BECERRA RAMÍREZ

Subdirectora de Ecosistemas e Información Ambiental encargada de las Funciones de Dirección General

| | Nombre | Cargo | Firma |
|-------------|---|--|-------|
| Proyectó | Germán Andrés Camargo Fonseca | Contratista Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano | |
| Revisó | Edna Magaly Lara Mendoza | Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano | |
| Aprobó | Adriana Portillo Trujillo | Secretaria General | |
| Rad. Orfeo. | 20173000002733 - 20173000002723 - 201730000022583 | | |



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

**FORMATO ESTUDIO TÉCNICO MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN
DE
MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.**

Código:

Versión: 01

Fecha: 21/12/2016

Página: 1 de 1

I. EMPLEO QUE SE MODIFICA Y/O ACTUALIZA

| Nº Cargos | Denominación del empleo. | Código | Grado | Qué se modifica | Norma Interna que Modifica |
|------------------|---------------------------------|---------------|--------------|--|--|
| 1 | Profesional Especializado | 2028 | 15 | Núcleos Básicos del Conocimiento (Formación Académica) | Modifica la Resolución N° 278 de 2015, Página 119 y 120. |

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Hidrología – Operación de Redes Ambientales – Áreas Operativas.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de verificación y validación de la información hidrometeorológica procesada, para fortalecer y garantizar el funcionamiento, confiabilidad y calidad de los datos hidrometeorológicos, de acuerdo con los criterios técnicos, políticas, objetivos y procedimientos definidos por la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear y organizar las actividades relacionadas con la operación y mantenimiento de la red de estaciones hidrometeorológicas del Instituto, con el fin de garantizar el funcionamiento de la red, atendiendo los criterios técnicos y directrices dadas por el Instituto.
2. Analizar y evaluar la información hidrometeorológica procesada, con la finalidad de garantizar la calidad y oportunidad de los datos, de acuerdo a los estándares de calidad definidos por el Instituto.
3. Revisar el diligenciamiento de las hojas de inspección y su cargue en el Sistema de Información de la operación de la red, de acuerdo a los estándares definidos por el Instituto.
4. Revisar y validar la información hidrometeorológica procesada, para el cargue en el banco de datos hidrometeorológico, de conformidad con los procedimientos y criterios técnicos establecidos para ello.
5. Participar en los trabajos de campo que se requieran para apoyar la generación de información hidrometeorológica en las estaciones, conforme a los lineamientos dados por la Entidad.
6. Adelantar las acciones necesarias para atender y resolver las consultas y demás requerimientos sobre información hidrometeorológica solicitada por las diferentes áreas del Instituto o por clientes externos, de conformidad con las directrices dadas por la Entidad.
7. Aportar insumos para la generación de pronósticos y alertas regionales, con el fin de fortalecer la emisión de los mismos, de conformidad con las directrices y procedimientos definidos para ello.

8. Realizar la estadística relacionada con la red hidrometeorológica, para la planificación de su operación y mantenimiento, de conformidad con las normas técnicas y lineamientos dados por el Instituto.
9. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos, con el fin de apoyar los estudios e investigaciones que se adelanten en la Entidad, con la calidad, periodicidad y oportunidad requerida.
10. Participar en las reuniones o comités en donde haya sido delegado, para que actúe en representación del área, de acuerdo a los lineamientos dados por el Instituto.
11. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
3. Meteorología.
4. Hidrología básica y aplicada.
5. Sistema de Información Geográfica.
6. Estadística.
7. Código Único Disciplinario.
8. Sistema de Gestión Integrado.
9. Sistema de Gestión Documental.
10. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL |
|--|--|
| Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización | Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e innovación |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Física; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. Título profesional en Meteorología o Ingeniería Meteorológica. Título de posgrado en la modalidad de especialización | Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |

| | |
|--|--|
| en las áreas relacionadas con las funciones del empleo. | |
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | |

| ALTERNATIVA | |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Física; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines o Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |
| Título profesional en Meteorología o Ingeniería Meteorológica. | |
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | |

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN

| JUSTIFICACIÓN JURÍDICA | JUSTIFICACIÓN TÉCNICA |
|---|---|
| <p>La Constitución Política en su artículo 122 señala:</p> <p><i>"Artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben"</i></p> <p>De esta premisa constitucional nace el concepto del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales respecto del cual cada entidad del Sector Público debe elaborarlo y mantenerlo actualizado conforme a los lineamientos que sean señalados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>- Concepto de Manual de Funciones:</p> <p>Conforme lo ha señalado el Departamento Administrativo de la Función Pública, - DAFP - "El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que</p> | <p>La entidad cuenta con planta global, que permite distribuir los empleos de la forma como se requieran para cubrir las necesidades del servicio, en las dependencias y áreas.</p> <p>El cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, de las Áreas Operativas de la Subdirección de Hidrología, actualmente no tiene incluido dentro requisitos de formación académica el título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, que pueden ampliar el espectro de conocimiento de las personas que apliquen al respectivo, con miras a la mejora en la prestación del servicio.</p> <p>Lo anterior, sumado a que el propósito del empleo se dirige a Proponer y desarrollar planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de verificación y validación de la información hidrometeorológica procesada, para fortalecer y garantizar el funcionamiento, confiabilidad y calidad de los datos hidrometeorológicos, de acuerdo con los criterios técnicos, políticas, objetivos y procedimientos definidos por la Entidad, que de la mano con las funciones, permite establecer que se encuentran</p> |

permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos. Es, igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas". (Guía para Establecer o Modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales, edición septiembre de 2015).

- **Del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales Idean y su Manual de Funciones.**

Conforme lo señala el artículo 17 de la Ley 99 de 1993, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, encargado del levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país, así como del establecimiento de bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento del territorio.

Por su parte el artículo 1° del Decreto 291 de 2004, estableció siguiente estructura organizacional del Instituto:

"Artículo 1° Estructura. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM, tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1 Oficina Asesora de Planeación
 - 2.2 Oficina Asesora Jurídica
 - 2.3 Oficina de Control Interno
 - 2.4 Oficina de Informática
 - 2.5 Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas.
3. Secretaría General
4. Subdirección de Hidrología
5. Subdirección de Meteorología
6. Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental
7. Subdirección de Estudios Ambientales

asociadas las asignaturas de los Núcleos Básicos del Conocimiento de la Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, como son la hidrología, meteorología, hidráulica, topografía y geología.

Al respecto, el Subdirector de Hidrología mediante memorando 20173000002723 de 5 de junio de 2017 solicitó la modificación del Manual de Funciones del mencionado empleo, y allegó el proyecto de la ficha y justificaciones necesarias para el despliegue administrativo acotado.

En razón a lo expuesto, la suscrita Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, emite concepto técnico favorable incluir en la ficha del manual de funciones y competencias laborales correspondiente al empleo denominado Profesional Especializado Código 2028, Grado 15 del Grupo Interno de Trabajo de las Áreas Operativas de la Subdirección de Hidrología dentro de los requisitos académicos el título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: **Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines.**

8. Órganos de Asesoría y Coordinación

8.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

8.2. Comisión de Personal

8.3. Comité Científico".

- Competencia para expedir el Manual de Funciones.

La competencia se encuentra en cabeza del Director General, previo estudio emitido por el Jefe de Talento Humano del respectivo organismo, en este caso, la Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, que debe mantener actualizado el manual de funciones, conforme a lo señalado por el Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015:

"ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio".

Que el Departamento de la Función Pública con Radicado N.º 20166000246681 de fecha 25 de noviembre de 2016, dio respuesta a la petición del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM, sobre si como consecuencia del cambio de área, puede la entidad modificar las funciones y el perfil exigido para dicho cargo, manifestó:

"Los organismos y entidades de la rama ejecutiva nacional y territorial, expedirán el manual específico describiendo las funciones que correspondan a los empleados de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo interno de la autoridad competente, de acuerdo con el manual general establecido en el Decreto 770 de 2005, "por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

Ahora bien, con respecto a la modificación del manual, tenemos que deberá elaborarse estudio en el que se sustenta, esto es, deberá desarrollarse la argumentación y la justificación del porqué se está haciendo la modificación o ajuste del manual.

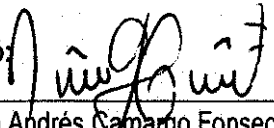
(...)

Así entonces, para modificar el manual o bien para ajustarlo, se deberá dejar constancia del análisis y la justificación técnica o jurídica pertinente del porqué se requiere realizar ésta; con base en los parámetros técnicos anteriormente señalados y la argumentación jurídica correspondiente, si es el caso."

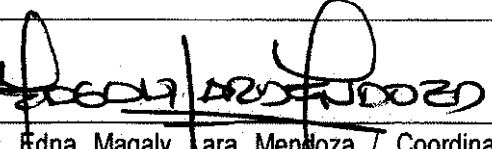
Que la Circular conjunta N.º 074 de octubre 21 de 2009 expedida por la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, dispuso que:

"(...) las entidades no podrán suprimir empleos reportaos y que hayan ofertados a los aspirantes, ni podrán modificar su manual de funciones y requisitos de los mismos antes de su provisión y hasta cuando el servidor supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en lista de elegibles. (...)".

Elaboró:
Firma:


Germán Andrés Camargo Fonseca
Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

Aprobó:
Firma:


Aprobó: Edna Magaly Lara Mendoza / Coordinadora
Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Fecha:

Orfeo N.º:

