



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° **2 4 2 5** de **11 3 OCT 2017**

"Por la cual se adiciona 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°. 278 de 2015, se adoptó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del IDEAM.

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 adicionar 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 adicionar funciones a un empleo, modificar requisitos para adicionar o quitar núcleos básicos del conocimiento o abrir nuevos



Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° 2 4 2 5 de 1 3 OCT 2017

"Por la cual se adiciona 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"

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 sí 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 **adicionar una ficha al manual de funciones de la Entidad** para el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13 ubicado en el Grupo de Evaluación Hidrológica de la Subdirección de Hidrología del Instituto.

Que en el mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adicionar la ficha del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, contemplado en la Resolución 278 de 2015, correspondiente al empleo del nivel Profesional Especializado Código 2028 Grado 13, ubicado en el Grupo de Evaluación Hidrología 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:	13
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 4 2 5 de 1 3 OCT 2017

"Por la cual se adiciona 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"

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar estudios e investigaciones sobre los recursos hídricos del país relacionados con la caracterización, clasificación y zonificación de las aguas superficiales y desarrollar metodologías que permitan mejorar los protocolos de monitoreo y seguimiento del agua, para orientar las decisiones sobre la observación, medición y modelación de variables hidrológicas, con base en la información disponible.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios e investigaciones sobre los procesos que se dan en el ciclo hidrológico, para el logro de los objetivos, planes y programas de la Entidad, de acuerdo con la política nacional de gestión integrada del recurso hídrico.
2. Aplicar metodologías, modelos y guías para la realización de los análisis de la información hidrológica, con el fin de conocer las características hidrológicas del país, en concordancia con los protocolos de validación de información hidrológica.
3. Realizar los informes sobre el estado de los recursos naturales, en lo referente al área de su competencia, para consolidar y publicar la información sobre los recursos hídricos del país, teniendo en cuenta las normas aplicables que rigen la materia.
4. Desarrollar las actividades de actualización, control de calidad y alimentación de las bases de datos, para conformar el banco de datos hidrológicos, de acuerdo con los protocolos hidrológicos y estándares establecidos.
5. Aplicar protocolos, estándares, procedimientos e instrumentos para la captura, almacenamiento, procesamiento y difusión de información sobre los recursos hídricos, en el marco del Sistema de Información del Recurso Hídrico -SIRH.
6. Evaluar y conceptuar sobre homogeneización de las series hidrológicas históricas del país, de acuerdo con los protocolos y estándares establecidos.
7. Desarrollar modelos e indicadores ambientales, con el fin de identificar y establecer la dinámica del recurso hídrico en los diferentes sistemas naturales y socioeconómicos, de acuerdo con el alcance dado en el estudio nacional del agua
8. Realizar seguimiento al flujo de la información y a la actualización de las estadísticas hidrológicas, para soportar el protocolo de monitoreo y seguimiento del agua, de acuerdo con los procedimientos y estándares establecidos por la Subdirección.
9. Prestar asesoría en el campo de la Hidrología a funcionarios del Instituto y entidades que lo demanden, para mejorar el desempeño científico del Instituto, según los protocolos y estándares de la Subdirección.
10. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato acordes con la naturaleza del cargo.



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° **2 4 2 5** de **1 3 OCT 2017**

"Por la cual se adiciona 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"

1. Constitución Política de Colombia.
2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
3. Ciclo hidrológico.
4. Teoría del riesgo hidrológico.
5. Pronósticos hidrológicos.
6. Aspectos básicos de programación aplicada a la Hidrología.
7. Conocimientos básicos de Idioma Inglés.
8. Sistema de Gestión Integrado.
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: Geología, otros programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Civil y afines; Física. Título profesional en Ingeniería Hidrológica, Ingeniería Hidráulica o Hidrología. Título de postgrado mínimo en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

VIII. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Geología, Otros	Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



IDEAM

Instituto de Hidrología,
Meteorología y
Estudios Ambientales

RESOLUCIÓN N° **2 4 2 5** de **1 3 OCT 2017**

"Por la cual se adiciona 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"

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
--	--

Artículo 2°.- La Coordinación del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, comunicará al servidor público que ejerce el empleo de que trata la presente Resolución, las modificaciones acá efectuadas.

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

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

1 3 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	Eóna Magaly Lara Mendoza	Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Aprobó	Adriana Portillo Trujillo	Secretaria General	
Rad. Orfeo.	20173000002733 - 20173000002723 - 201730000022583		



**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 AL QUE SE ADICIONA UNA FICHA

N° Cargos	Denominación del empleo.	Código	Grado	Norma Interna que Adiciona
1	Profesional Especializado	2028	13	Adiciona la Resolución N° 278 de 2015.

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Hidrología – Grupo de Evaluación Hidrológica.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar estudios e investigaciones sobre los recursos hídricos del país relacionados con la caracterización, clasificación y zonificación de las aguas superficiales y desarrollar metodologías que permitan mejorar los protocolos de monitoreo y seguimiento del agua, para orientar las decisiones sobre la observación, medición y modelación de variables hidrológicas, con base en la información disponible.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios e investigaciones sobre los procesos que se dan en el ciclo hidrológico, para el logro de los objetivos, planes y programas de la Entidad, de acuerdo con la política nacional de gestión integrada del recurso hídrico.
2. Aplicar metodologías, modelos y guías para la realización de los análisis de la información hidrológica, con el fin de conocer las características hidrológicas del país, en concordancia con los protocolos de validación de información hidrológica.
3. Realizar los informes sobre el estado de los recursos naturales, en lo referente al área de su competencia, para consolidar y publicar la información sobre los recursos hídricos del país, teniendo en cuenta las normas aplicables que rigen la materia.
4. Desarrollar las actividades de actualización, control de calidad y alimentación de las bases de datos, para conformar el banco de datos hidrológicos, de acuerdo con los protocolos hidrológicos y estándares establecidos.
5. Aplicar protocolos, estándares, procedimientos e instrumentos para la captura, almacenamiento, procesamiento y difusión de información sobre los recursos hídricos, en el marco del Sistema de Información del Recurso Hídrico - SIRH.
6. Evaluar y conceptuar sobre homogeneización de las series hidrológicas históricas del país, de acuerdo con los protocolos y estándares establecidos.
7. Desarrollar modelos e indicadores ambientales, con el fin de identificar y establecer la dinámica del recurso hídrico en los diferentes sistemas naturales y socioeconómicos, de acuerdo con el alcance dado en el estudio nacional del

agua

8. Realizar seguimiento al flujo de la información y a la actualización de las estadísticas hidrológicas, para soportar el protocolo de monitoreo y seguimiento del agua, de acuerdo con los procedimientos y estándares establecidos por la Subdirección.
9. Prestar asesoría en el campo de la Hidrología a funcionarios del Instituto y entidades que lo demanden, para mejorar el desempeño científico del Instituto, según los protocolos y estándares de la Subdirección.
10. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión Integrado establecido en el Instituto.
11. 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. Ciclo hidrológico.
4. Teoría del riesgo hidrológico.
5. Pronósticos hidrológicos.
6. Aspectos básicos de programación aplicada a la Hidrología.
7. Conocimientos básicos de Idioma Inglés.
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: Geología, otros programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y afines; Ingeniería Civil y afines, Física. Título profesional en Ingeniería Hidrológica, Ingeniería Hidráulica o Hidrología. Título de postgrado mínimo en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada 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: Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Física.	Treinta y Cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título profesional en Ingeniería Hidrológica, Ingeniería Hidráulica o Hidrología.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA ADICIÓN

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 - <i>"El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los</i></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 13, se encuentra en el nivel necesario para atender las obligaciones relacionadas con el Sistema de Información del Recurso Hídrico (SIRH) y el Estudio Nacional del Agua, y en el Manual de Funciones vigente del IDEAM, no se cuenta con una ficha que permita asignar las responsabilidades que se atañen al manejo y administración de éstos.</p> <p>Al respecto, el Subdirector de Hidrología mediante memorando 20173000002723 de 5 de junio de 2017 solicitó la creación de una ficha para el mencionado empleo, y allegó el proyecto de las funciones y justificaciones necesarias para el despliegue administrativo acotado.</p> <p>En razón a lo expuesto, la suscrita Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, emite concepto técnico favorable para la creación de una nueva ficha al manual de funciones y competencias laborales correspondiente al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028,</p>

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
8. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 8.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control

Grado 13, ubicado en el Grupo de Evaluación Hidrológica de la Subdirección de Hidrología; con sus respectivos componentes:

1. Identificación del empleo.
2. Área funcional.
3. Propósito principal.
4. Descripción de las funciones esenciales.
5. Conocimientos Básicos o Esenciales.
6. Competencias Comportamentales.
7. Requisitos de formación académica y experiencia.
8. Alternativas.

Interno.

8.2. Comisión de Personal

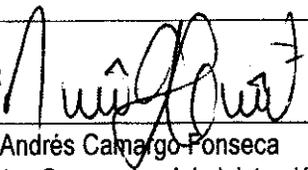
8.3. Comité Científico".

- **Competencia para expedir el Manual de Funciones.**

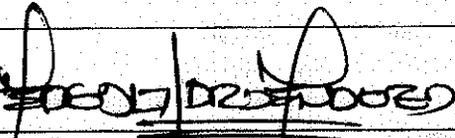
La competencia se encuentra en cabeza del Director General, previo estudio emitido por el Jefe de Talento Humano del respectivo organismo, en este caso, la Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, que debe mantener actualizado el manual de funciones, conforme 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".

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°: