

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

EL DIRECTOR 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:

"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°. 155 de 2014, se modifica la Resolución 085 de 2006 por la cual se establece el Manual Especifico de Funciones 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:

"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"¹, 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 perfiles (fichas) de empleo. En todo caso, cada modificación debe estar justificada técnicamente y se adopta mediante acto administrativo del jefe de la entidad"².

Que adicionalmente, el mencionado Departamento de la Función Pública con 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, puede la entidad modificar las funciones y el perfil exigido para dicho cargo, manifestó:

¹ Consultado el 12 de mayo de 2017 a las 04:29 p.m., en <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/biblioteca-virtual/guias/guia-para-establecer-o-modificar-el-manual-de-funciones-de-competencias-laborales>

² Consultado el 12 de mayo de 2017 a las 04:30 p.m., en http://www.sirvoamipais.gov.co/preguntas_frecuentes/-/asset_publisher/6151sKPLMET8/content/%C2%BFsabe-usted-que-es-el-manual-de-funciones-

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

“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 02 de noviembre de 2017, efectuado por parte del Grupo de Talento Humano, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, e incluye el análisis, la justificación técnica y jurídica, basada en la necesidad 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 Universitario Código 2044 Grado 03, distribuido en la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental.

Que en el mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adicionar la ficha del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales correspondiente al empleo Profesional Universitario Código 2044 Grado 03, de la Planta Global de Personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, así:

| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Universitario |
| Código | 2044 |
| Grado | 3 |
| N° de Cargos | 1 |
| Dependencia: | Donde se ubique |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| N° Ref.: | 327 |

| ÁREA FUNCIONAL |
|---|
| Teniendo en cuenta que el artículo 2° del Decreto 181 de 2004, establece que la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM es global, el cargo estará asignado al área que requiera sus servicios |

| PROPÓSITO PRINCIPAL |
|--|
| Verificar que la información reportada por las autoridades ambientales al Sistema Nacional de Información Forestal – SNIF, este actualizada, completa y veraz, con la finalidad de optimizar la gestión de la información. |

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

| FUNCIONES ESENCIALES |
|--|
| 1. Coordinar la información reportada por las autoridades ambientales al Sistema Nacional de Información Forestal SNIF y su respectiva retroalimentación con las fuentes, con base en los parámetros de calidad establecidos por el Instituto. |
| 2. Reportar de manera trimestral el consolidado nacional y regional de la información validada en el SNIF y su respectivo informe. |
| 3. Atender los requerimientos, solicitudes y peticiones presentadas por los usuarios relacionadas con el SNIF. |
| 4. Apoyar las actividades relacionadas con la actualización de la página institucional que garanticen el acceso público a los documentos elaborados por la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental. |
| 5. Participar activamente en la realización de talleres y jornadas de capacitación relacionadas con el propósito del empleo. |
| 6. Apoyar los procesos de coordinación interinstitucional necesarios, garantizando el flujo eficiente de las fuentes de información forestal al SNIF. |
| 7. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado y Modelo de Control Interno. |
| 8. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato acordes con la naturaleza y el perfil del empleo. |

| CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES |
|---|
| 1. Fundamentos de Meteorología, hidrología y medio ambiente en general |
| 2. Conocimientos en Ecosistemas |
| 3. Conocimientos en Bases de datos |
| 4. Manejo de Herramientas ofimáticas |
| 5. Procesos Administrativos básicos (planeación, Control, Evaluación, Organización) |

| COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
|--|--|
| COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS | POR NIVEL JERÁRQUICO |
| Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización. | Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación. Aprendizaje continuo. |

| REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|--|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| Título de formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Agronomía; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. | Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |

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

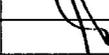
Artículo 2º.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

15 NOV 2017


OMAR FRANCO TORRES
Director General

| | Nombre | Cargo | Firma |
|-------------|----------------------------------|--|---|
| Proyectó | Mónica Rocío Castro Sánchez | Profesional -Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano |  |
| Revisó | Germán Andrés Camargo | Abogado - Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano |  |
| Revisó | Dora Lucía Molina Solanilla | Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano |  |
| Aprobó | Adriana Yazmín Portillo Trujillo | Secretaria General |  |
| Rad. Orfeo. | 20175000003083 | | |

I. EMPLEO QUE SE MODIFICA Y/O ACTUALIZA

| N° Cargos | Denominación del empleo. | Código | Grado | Que se modifica | Norma Interna que Adiciona |
|-----------|---------------------------|--------|-------|----------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Profesional Universitario | 2044 | 03 | Propósito y Funciones del empleo | Resolución N°. 278 de 2015, p. 190 |

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental - Grupo de Bosques

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar que la información reportada por las autoridades ambientales al Sistema Nacional de Información Forestal – SNIF, este actualizada, completa y veraz, con la finalidad de optimizar la gestión de la información.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la información reportada por las autoridades ambientales al Sistema Nacional de Información Forestal SNIF y su respectiva retroalimentación con las fuentes, con base en los parámetros de calidad establecidos por el Instituto.
2. Reportar de manera trimestral el consolidado nacional y regional de la información validada en el SNIF y su respectivo informe.
3. Atender los requerimientos, solicitudes y peticiones presentadas por los usuarios relacionadas con el SNIF.
4. Apoyar las actividades relacionadas con la actualización de la página institucional que garanticen el acceso público a los documentos elaborados por la Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental.
5. Participar activamente en la realización de talleres y jornadas de capacitación relacionadas con el propósito del empleo.
6. Apoyar los procesos de coordinación interinstitucional necesarios, garantizando el flujo eficiente de las fuentes de información forestal al SNIF.
7. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado y Modelo de Control Interno
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato acordes con la naturaleza y el perfil del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos en Meteorología, Hidrología y medio ambiente en general.
2. Conocimientos en Ecosistemas
3. Conocimientos en Bases de Datos
4. Manejo de Herramientas Ofimáticas
5. Procesos Administrativos Básicos (Planeación, Control, Evaluación, Organización).

| COMUNES | POR NIVEL |
|--|--|
| <p>Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.</p> | <p>Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación. Aprendizaje continuo.</p> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título de formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento en: Agronomía; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley</p> | <p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p> |

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN

| JUSTIFICACIÓN JURÍDICA | JUSTIFICACIÓN TÉCNICA |
|--|--|
| <p>La Constitución Política en su artículo 122 señala que: <u>“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”.</u></p> <p>De esta premisa constitucional nace el concepto del Manual Especifico 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 Especifico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que</i></p> | <p>La entidad cuenta con planta global y es importante tener en cuenta que esta permite que en forma general se distribuyan los empleos que se requieran en la respectiva entidad.</p> <p>Que mediante Memorando No. 20175000003083, del 15 de septiembre de 2017, la Subdirectora de Ecosistemas e Información Ambiental, María Teresa Becerra Ramírez, solicita: <i>“Respecto al cargo vacante de Profesional Universitario Código 2044 Grado 03, solicitó se realicen los siguientes ajustes a respecto al Propósito del Empleo y la Descripción de las Funciones Esenciales.”</i></p> <p>Actualmente existe una ficha de manual de funciones para el empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 03, que responda a las necesidades del Área.</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 Universitario, Código 2044,</p> |

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 1º del Decreto 291 de 2004, estableció siguiente estructura organizacional del Instituto:

"Artículo 1º 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

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.

- 8.1. Comité de Control Interno.
- 8.2. Comisión de Personal
- 8.3. Comité Científico”.

Competencia para modificar el manual de Funciones.

La tiene el Director General, previo estudio que emite el Jefe de Talento Humano del respectivo Organismo, en este caso, la Secretaria General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano la cual, debe mantener actualizado el manual de funciones como lo señala el Art. 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 25/11/2016, 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

requiere realizarse, con base en los parámetros técnicos anteriormente señalados y la argumentación jurídica correspondiente, si es el caso.

Elaboró:
Firma Mónica Rocío Castro Sánchez
Mónica Rocío Castro Sánchez / Profesional Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.
Proyectó: Manuel Darío Galindo Pinzón
Santiago Oñate Ricardo

Aprobó
Firma: _____
Aprobó: Dora Lucía Molina Solanilla / Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

Fecha: 02 de noviembre de 2017

Orfeo N°: 20175000003083