

"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"

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 modificó la Resolución 085 de 2006 por la cual se estableció el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del IDEAM.

Que mediante la Resolución N°. 278 de 2015, se modificó la Resolución 155 de 2014 por la cual se estableció 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 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 adicionar funciones a un empleo, modificar requisitos para adicionar o quitar núcleos básicos del conocimiento o abrir nuevos

¹ Consultado en <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/biblioteca-virtual/guias/guia-para-establecer-o-modificar-el-manual-de-funciones-de-competencias-laborales>

“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”

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.º 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, puede la entidad modificar las funciones y el perfil exigido para dicho cargo 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 29 de diciembre de 2017, efectuado por parte del Grupo de Administración y Desarrollo del 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 **modificar la siguiente ficha del manual de funciones de la Entidad** para el empleo: Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09, distribuido en la Subdirección de Hidrología – Áreas Operativas.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Modificar la ficha del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales correspondiente al empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09, 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 | 09 |
| Nº de Cargos | 1 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |
| Nº Ref.: | 424 |

² Consultado en http://www.sirvoampais.gov.co/preguntas_frecuentes/-/asset_publisher/615IsKPLmET8/content/%C2%BFsabe-usted-que-es-el-manual-de-funciones-

| ÁREA FUNCIONAL | PROCESO EN EL QUE PARTICIPA |
|----------------|---|
| Planta Global | Generación de datos e información hidrometeorológica y ambiental para la toma de decisiones: Monitoreo, Seguimiento y Suministro de datos e Información |

| PROPÓSITO PRINCIPAL |
|---|
| Gestionar el proceso de generación de datos de información hidrometeorológica y ambiental en el área operativa designada. |

| FUNCIONES ESENCIALES |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar la operación y/o mantenimiento de las estaciones de la red hidrometeorológica y ambiental asignada al Área Operativa, para garantizar el óptimo estado de funcionamiento con todos sus componentes. 2. Hacer seguimiento al proceso de la operación y mantenimiento de la red de estaciones hidrometeorológicas de la Entidad, con el fin de garantizar su funcionamiento y operatividad. 3. Administrar, controlar y evaluar el diligenciamiento de las hojas de inspección y velar por la captura de las mismas en el sistema dispuesto para ello, conforme a los procedimientos y criterios técnicos establecidos por el Instituto. 4. Hacer seguimiento al proceso de cargue de todos los datos hidrometeorológicos en el sistema dispuesto para ello de conformidad con los procedimientos y criterios técnicos establecidos por la Entidad. 5. Emitir y generar información hidrometeorológica de acuerdo con los lineamientos dados por la Entidad. 6. Gestionar y orientar las acciones que aseguren la calidad del dato hidrometeorológico, conforme a los parámetros establecidos por la Entidad. 7. Solicitar y hacer las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la adquisición de los insumos para la operación y mantenimiento de la Red Hidrometeorológica y el funcionamiento del Área Operativa. 8. Elaborar los informes técnicos y administrativos que sean solicitados por la Administración Central del IDEAM y sus diferentes áreas, que respalden los estudios e investigaciones desarrollados por el Instituto y aseguren el cumplimiento de sus metas establecidas. 9. Atender y acompañar las reuniones o comités en donde haya sido delegado como representante de la dependencia, de acuerdo a los lineamientos dados por el Instituto. 10. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido en el Instituto. 11. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato acordes con la naturaleza y el perfil del cargo. |

| CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES |
|---|
| 1. Constitución Política de Colombia. |
| 2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano. |
| 3. Código Único Disciplinario. |
| 4. Conocimientos básicos en Hidrología y Meteorología. |
| 5. Conocimientos en contratación estatal. |
| 6. Sistema de Gestión Integrado – Modelo Integrado de Planeación y Gestión. |
| 7. Sistema de Gestión Documental. |
| 8. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado. |

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

"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"

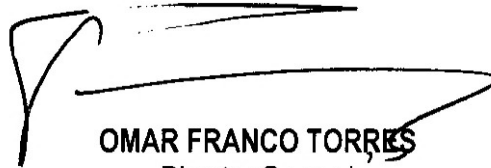
| REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|--|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título de formación profesional en las disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Agronomía; Biología, Microbiología y Afines; Educación; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Civil y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Física; Geografía; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales.</p> <p>Título profesional en Meteorología, Ingeniería Agrometeorológica, Ingeniería Meteorológica, Ingeniería Hidrológica o Hidrología.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p> |

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

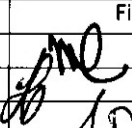
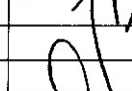


COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

29 DIC 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 Yazmin Portillo Trujillo | Secretaria General |  |
| Rad. Orfeo. | 20172000003723 | | |

| I. EMPLEO QUE SE MODIFICA Y/O ACTUALIZA | | | | | |
|---|--------------------------------|---------------|---|--------------------------------------|---|
| Nº. Cargos | Denominación del Empleo | Código | Grado | Qué se Modifica y/o Actualiza | Norma Interna que Modifica y/o Actualiza |
| 1 | Profesional Universitario | 2044 | 09 | Ficha de Empleo | Resolución 278 de 2015, p. 239. |
| II. ÁREA FUNCIONAL | | | III. PROCESO EN EL QUE PARTICIPA | | |
| Planta Global | | | Generación de datos e información hidrometeorológica y ambiental para la toma de decisiones: Monitoreo, Seguimiento y Suministro de datos e Información | | |
| IV. PROPÓSITO PRINCIPAL | | | | | |
| Gestionar el proceso de generación de datos de información hidrometeorológica y ambiental en el área operativa designada | | | | | |
| V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar la operación y/o mantenimiento de las estaciones de la red hidrometeorológica y ambiental asignada al Área Operativa, para garantizar el óptimo estado de funcionamiento con todos sus componentes. 2. Hacer seguimiento al proceso de la operación y mantenimiento de la red de estaciones hidrometeorológicas de la Entidad, con el fin de garantizar su funcionamiento y operatividad. 3. Administrar, controlar y evaluar el diligenciamiento de las hojas de inspección y velar por la captura de las mismas en el sistema dispuesto para ello, conforme a los procedimientos y criterios técnicos establecidos por el Instituto. 4. Hacer seguimiento al proceso de cargue de todos los datos hidrometeorológicos en el sistema dispuesto para ello de conformidad con los procedimientos y criterios técnicos establecidos por la Entidad. 5. Emitir y generar información hidrometeorológica de acuerdo con los lineamientos dados por la Entidad. 3. Gestionar y orientar las acciones que aseguren la calidad del dato hidrometeorológico, conforme a los parámetros establecidos por la Entidad. 7. Solicitar y hacer las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la adquisición de los insumos para la operación y mantenimiento de la Red Hidrometeorológica y el funcionamiento del Área Operativa. 3. Elaborar los informes técnicos y administrativos que sean solicitados por la Administración Central del IDEAM y sus diferentes áreas, que respalden los estudios e investigaciones desarrollados por el Instituto y aseguren el cumplimiento de sus metas establecidas. 9. Atender y acompañar las reuniones o comités en donde haya sido delegado como representante de la dependencia, de acuerdo a los lineamientos dados por el Instituto. 10. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido en el Instituto. 11. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato acordes con la naturaleza y el perfil del cargo. | | | | | |
| VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano. 3. Código Único Disciplinario. 4. Conocimientos básicos en Hidrología y Meteorología. 5. Conocimientos en contratación estatal. 6. Sistema de Gestión Integrado – Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 7. Sistema de Gestión Documental. 8. Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado. | | | | | |

| VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
|--|---|
| 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> |
| VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <p>Título de formación profesional en las disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Agronomía; Biología, Microbiología y Afines; Educación; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines; Ingeniería Química y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Civil y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines; Física; Geografía; Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales.</p> <p>Título profesional en Meteorología, Ingeniería Agrometeorológica, Ingeniería Meteorológica, Ingeniería Hidrológica o Hidrología.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p> |
| IX. ALTERNATIVAS | |
| | |

X. 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 – <u>“El Manual Especifico 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 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”.</u> (Guía para Establecer o Modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales, edición septiembre de 2015).</p> <p>- Del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales Idean y su Manual de Funciones.</p> <p>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</p> | <p>Que el proceso de distribución de empleo de la planta global objeto de estudio, se avaló con la expedición de la Resolución No. 2908 de 2017.</p> <p>El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento, verificó que dentro de los Estudios Previos sobre Contratos de Prestación de Servicios Profesionales asociados con la Subdirección de Hidrología – Operación de Redes Ambientales - Áreas Operativas, se evidencia que las necesidades de servicio se sustentan conforme al cumplimiento de las funciones asignadas en el artículo 12 del Decreto 291 del 29 de enero de 2004 por el cual se modifica la estructura del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM y se dictan otras disposiciones, a la Subdirección de Hidrología del Instituto, le corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseñar e implementar las metodologías de obtención de información hidrológica; - Analizar, procesar y validar la información que genera la red hidrológica del país; - Determinar la demanda del recurso hídrico por los diferentes usuarios; y obtener y generar información sobre la calidad de las aguas lluvias, superficiales y subterráneas a través del Laboratorio de Calidad Ambiental, y en casos especiales del aire y del suelo; - Generar información sobre el estado del recurso hídrico que permita realizar pronósticos, avisos y alertas a la comunidad en general, y en particular a aquellos que adelanten estudios especiales de diversos sectores, previa solicitud; - Establecer los mecanismos para conformar y operar el Sistema de Información Ambiental en lo referente al recurso hídrico y aportar los datos, la información y el conocimiento para la prestación del servicio de pronósticos, alertas y prevención de eventos hidrológicos. <p>Para el cumplimiento de estas funciones, el Instituto a través de la Resolución N° 0033 de 2007, conformó el Grupo Interno de Trabajo denominado “Operación de Redes Ambientales”, con el propósito de diseñar, construir, operar y mantener la red de estaciones</p> |

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 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 Secretaría 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

hidrológicas, meteorológicas y ambientales.

En el artículo tercero de la resolución citada anteriormente, como Visión, se establece que: *“El desarrollo de las actividades del Grupo Interno de Trabajo denominado “Operación de Redes Ambientales, estarán encaminadas a ser líderes a nivel latinoamericano en la operación y mantenimiento de la red hidrológica, meteorológica y ambiental, cumpliendo con los estándares de operación establecidos por la Organización Meteorológica Mundial, para lo cual propenderá por generar datos primarios hidrológicos y ambientales con altos estándares de calidad y oportunidad; operar y mantener la red nacional de observaciones, mediciones y vigilancia hidrológica, meteorológica y ambiental en optima estado de funcionamiento; procesar los datos producidos en las estaciones para generar información que alimenta el Sistema Nacional Ambiental; suministrar la información a la Oficina de Pronóstico y Alertas con el fin de producir avisos y alertas destinados a la prevención de desastres naturales de origen hidrometeorológico y ambiental; fortalecer la red de estaciones automáticas satelitales, para obtener información en tiempo real, generando un mejor servicio a la comunidad”*

El artículo cuarto, establece entre otras, las siguientes funciones para el Grupo de Operación de Redes Ambientales:

- *“Proponer y formular métodos, procedimientos y programas de trabajo relacionados con la operación, construcción y mantenimiento de la red de estaciones Hidrológicas, Meteorológicas y Ambientales del Instituto. (...)*
- *Proponer, orientar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de las Áreas Operativas relacionadas con la operación, construcción y mantenimiento de las estaciones ambientales.*
- *Coordinar con otras dependencias del Instituto las actividades que se requieran para la instalación, operación y mantenimiento de estaciones Hidrológicas, Meteorológicas y Ambientales.*
- *Proponer e implementar de acuerdo con las necesidades del servicio y los estándares*

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 a 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.

internacionales, las normas y criterios de diseño, instalación, operación y mantenimiento de las estaciones de observaciones hidrológicas, meteorológicas y ambientales, así como para la compra de información”

En concordancia con lo anterior, por medio de la Resolución No. 0947 de 2010, el Instituto modificó la Resolución No. 0273 de 2001, por medio de la cual se asignaron funciones a los Coordinadores de las Áreas Operativas, adicionales a las establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del IDEAM, quedando las siguientes:

- *Coordinar con las Subdirecciones respectivas, el proceso de información y manejo de los datos de las estaciones ambientales del Área Operativa.*
- *Seguir y aplicar las directrices y lineamientos técnicos de las Subdirecciones técnicas del Instituto.*
- *Coordinar con el Grupo de Operación de Redes Ambientales la implementación y seguimiento a las estrategias de mejoramiento continuo para la operación de las estaciones, la sistematización de procedimientos, el pago de la información, la recolección, captura y envío de la información.*
- *Coordinar con la Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas los requisitos de los Comités locales y regionales para la prevención y atención de desastres (CREPADS y CLOPADS).*
- *Enviar diariamente a la Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas la información hidrometeorológica de tiempo cuasireal y real de las estaciones del Área Operativa, para la elaboración de los mapas diarios de precipitación y temperatura y actualización de la información hidrológica.*
- *Coordinar con el grupo de Meteorología Aeronáutica, de acuerdo a las necesidades que se presentan, la elaboración y cumplimiento de turnos de trabajo en las estaciones sinópticas y aeronáuticas del Área Operativa, reportando y tramitando el cumplimiento de los mismos, las horas extras y compensatorios causados oportunamente.*
- *Elaborar los boletines de difusión de la información hidrometeorológica y ambiental.*

- Adelantar actividades de construcción y/o instalación, reparación o mantenimiento de las estaciones hidrometeorológicas y ambientales, asignadas al área operativa y rendir informe de actividades.
- Apoyar a la Coordinación del Grupo de Operación de Redes Ambientales en la estructuración y formulación del Plan Operativo Anual del manejo y operación de la red.
- Preparar un informe trimestral a la Subdirección a la cual se encuentra adscrito el Grupo denominado Operación de Redes Ambientales, que contenga como mínimo los siguientes aspectos: ejecución presupuestal, acciones en operación y mantenimiento de la red, planeación de las actividades del área operativa para el siguiente trimestre, criterios de asignación de comisiones y operación de la red y las demás que se soliciten.
- Coordinar las actividades técnicas administrativas y financieras para el funcionamiento de las instalaciones y las estaciones del Área Operativa.
- Coordinar con el Grupo de Operación de Redes Ambientales el presupuesto, la operación el mantenimiento, las mediciones y la captura de los datos de las estaciones ambientales a cargo del Área Operativa.
- Asistir en representación del IDEAM a reuniones con entidades gubernamentales y no gubernamentales, previa consulta y autorización de la Subdirección a la cual se encuentre adscrito el Grupo denominado Operación de Redes Ambientales.
- Programar y elaborar los itinerarios de las comisiones de campo para la operación y mantenimiento de la red hidrometeorológica y ambiental asignada al área operativa, dentro de los términos establecidos por la Secretaría General y/o la Subdirección a la cual se encuentra adscrito el Grupo denominado Operación de Redes Ambientales.
- En el caso de las Áreas Operativas Bogotá, Villavicencio, y Duitama, el Coordinador enviará, con antelación de un (1) mes, la programación de comisiones e itinerarios al Grupo Operación de Redes Ambientales, con el propósito de planificar

y coordinar las actividades de la red hidrometeorológica.

- Conferir las comisiones de los funcionarios pertenecientes al área operativa y presentar un informe a la Subdirección a la cual se encuentra adscrito el Grupo denominado Operación de Redes Ambientales, dentro del informe trimestral de la ejecución y cumplimiento de las mismas.
- Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades operativas involucradas en los Convenios y Contratos, que se les asignen y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica conceptos sobre la ejecución de los mismos y el ejercicio de la interventoría.
- Coordinar con las Oficinas Centrales el pago de servicios públicos y demás servicios necesarios para el mantenimiento de las instalaciones y estaciones hidrometeorológicas propias del Área Operativa, así como el pago de las obligaciones derivadas de los embargos y libranzas a cargo de funcionarios del Área. Para tal efecto deberán tener en cuenta los plazos establecidos para trámite oportuno.
- Apoyar al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano en la ejecución de las actividades relacionadas con la administración del personal a cargo del Área Operativa.
- Evaluar a los empleados de carrera administrativa que formen parte del grupo interno de trabajo del Área Operativa.
- Las demás funciones que estén relacionadas con el manejo administrativo y técnico de las Áreas Operativas según instrucciones de la Subdirección a la cual se encuentra adscrito el Grupo denominado Operación de Redes Ambientales.

A su vez, dentro del proceso de la información hidrometeorológica, el Instituto cuenta con los siguientes protocolos y documentos:

- Protocolo para el control de calidad de la información meteorológica en las etapas de obtención, evaluación, verificación, cálculo y procesamiento. Agosto 2005
- Especificaciones técnicas de las variables meteorológicas para el sistema integrado de información ambiental del IDEAM. Noviembre

2013

- Guía y Protocolos del Monitoreo y Seguimiento del Agua. Agosto 2006
- Especificaciones técnicas de los parámetros hidrológicos para el sistema integrado de información ambiental del IDEAM. Julio 2013.
- Proyecto DHIME: es la puesta en marcha de la parametrización y adquisición de nuevas tecnologías que permite llevar al IDEAM a ser una entidad del siglo XXI, dando impulso a nuestra gestión para apoyar la definición y ajustes de las políticas ambientales y la toma de decisiones por parte de los sectores público, privado y ciudadanía en general.

Conforme al contexto anterior de necesidades, se describen a continuación, las modificaciones y ajustes realizados a la ficha de empleo Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09, ubicado en el Área Operativa 01:

Modificaciones Generales:

1. Se hace la inclusión de una función genérica adicional a las funciones esenciales, la cual dicta: *"Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido en el Instituto."*

Lo anterior dentro del marco de la acreditación de la norma ISO 9001: 2015, que realizó el Instituto.

2. Se cambia la denominación de la casilla No. 3, el nuevo nombre es el siguiente: "Proceso en el que participa", el cual busca caracterizar al empleo de acuerdo al Mapa de Procesos del Instituto y las funciones que este desempeña.
3. Se ajusta la respectiva formación académica y experiencia, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en su Capítulo 4º *"Requisitos generales para el ejercicio de los empleos"* y sus respectivas alternativas fijadas en el mismo decreto, en su Capítulo 5º *"Equivalencias entre Estudios y Experiencia"* teniendo en cuenta los niveles jerárquicos de los mismos empleos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió con la revisión de los conocimientos básicos esenciales requeridos para la provisión del empleo objeto de estudio, los cuales son:

- Constitución Política de Colombia.
- Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
- Código Único Disciplinario.
- Conocimientos básicos en Hidrología y Meteorología.
- Conocimientos en contratación estatal.
- Sistema de Gestión Integrado – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Sistema de Gestión Documental.
- Manejo de herramientas ofimáticas y manejo de software especializado.

De esta manera se tiene que para la actualización y redacción de la información sobre formación académica, y por ser un empleo de nivel profesional; los Núcleos Básicos del Conocimiento – NBC expuestos en la ficha de empleo corresponden con la búsqueda realizada en programas de nivel de pregrado, según la información reportada por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES). Conforme al propósito principal y las funciones esenciales del empleo enunciadas al inicio del presente estudio, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, relaciona los siguientes NBC para la formación académica requerida en la ficha:

- Agronomía;
- Biología, Microbiología y Afines;
- Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines;
- Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines;
- Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines;
- Ingeniería Química y Afines;
- Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines;
- Ingeniería Civil y Afines;
- Matemáticas, Estadística y Afines;
- Educación;
- Física;
- Geografía;
- Geología, Otros Programas de Ciencias

Naturales;

Una vez realizada la consulta de Núcleos Básicos del Conocimiento por el SNIES, se verifica que para las siguientes profesiones: Meteorología, Ingeniería Agrometeorológica; Ingeniería Meteorológica, Ingeniería Hidrológica, e Hidrología, no están clasificadas bajo ningún NBC, dado a que actualmente en el país, no se ofrecen programas de nivel de pregrado para las mismas.

En la actualidad solo existe un programa de posgrado relacionado con Meteorología en la modalidad de maestría, denominado "Maestría en Ciencias - Meteorología", ofrecido únicamente por la Universidad Nacional de Colombia – Sede Bogotá.

Sin embargo, se incorporan las anteriores profesiones dentro de la formación académica requerida para la ficha del empleo, dado a que para las necesidades de servicio del Instituto, se requiere de personal calificado, especializado y con una amplia experticia que acredite en particular dicha formación académica.

Modificaciones Específicas:

- **Profesional Universitario Código 2044 Grado 09**

Para la actualización y modificación del empleo objeto de estudio, se procedió con ajustar la ficha, con base en la siguiente información:

1. **Propósito Principal:** Ayudar a la verificación y validación de la información hidrometeorológica procesada para la calidad de los datos hidrometeorológicos de conformidad con los procedimientos definidos por la Entidad.

Ajuste realizado: Gestionar el proceso de generación de datos de información hidrometeorológica y ambiental en el área operativa designada.

El cambio anterior obedece a que el propósito principal debe tener concordancia con los proceso Generación de datos e información hidrometeorológica y ambiental para la toma de decisiones.

2. Funciones Esenciales:

1. **Se adicionó la siguiente función:** Ejecutar la operación y/o mantenimiento de las estaciones de la red hidrometeorológica y ambiental asignada al Área Operativa, para garantizar el óptimo estado de funcionamiento con todos sus componentes.

Debido a que se requiere fortalecer la operatividad de las estaciones de la red hidrometeorológica del Área Operativa.

2. **Se modificó la siguiente función:** Acompañar el proceso de la operación y mantenimiento de la red de estaciones hidrometeorológicas de la Entidad, con el fin de garantizar el funcionamiento y operatividad de la red.

Se realizó un ajuste de redacción y forma a la función del empleo quedando de la siguiente manera:

Hacer seguimiento al proceso de la operación y mantenimiento de la red de estaciones hidrometeorológicas de la Entidad, con el fin de garantizar su funcionamiento y operatividad.

3. Administrar, controlar y evaluar el diligenciamiento de las hojas de inspección y velar por la captura de las mismas en el sistema dispuesto para ello, con los procedimientos y criterios técnicos establecidos por el Instituto.

Se realizó un ajuste de redacción y forma a la función del empleo quedando de la siguiente manera:

Administrar, controlar y evaluar el diligenciamiento de las hojas de inspección y velar por la captura de las mismas en el sistema dispuesto para ello, **conforme a los procedimientos y criterios técnicos**

establecidos por el Instituto.

4. Apoyar el cargue todos los datos hidrometeorológicos en el sistema dispuesto para ello de conformidad con los procedimientos y criterios técnicos establecidos por la Entidad.

Se realizó un ajuste de redacción y forma a la función del empleo quedando de la siguiente manera:

Hacer seguimiento al proceso de cargue de todos los datos hidrometeorológicos en el sistema dispuesto para ello de conformidad con los procedimientos y criterios técnicos establecidos por la Entidad.

El anterior cambio se debe a que las funciones relacionadas con el verbo apoyar, son más afines con el nivel técnico más no con el nivel profesional.

5. Apoyar la generación de información hidrometeorológica de acuerdo con los lineamientos dados por la Entidad.

El ajuste realizado es el siguiente: Se cambió el verbo de la función, quedando de la siguiente manera:

Emitir y generar información hidrometeorológica de acuerdo con los lineamientos dados por la Entidad.

El anterior cambio se debe a que las funciones relacionadas con el verbo apoyar, son más afines con el nivel técnico más no con el nivel profesional.

6. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para consolidar la calidad del dato hidrometeorológico.

Se requiere un cambio debido a imprecisiones de redacción y de forma en la función, los cuales no tienen concordancia con el propósito principal del empleo, razón por la cual el ajuste realizado

es el siguiente:

Gestionar y orientar las acciones que aseguren la calidad del dato hidrometeorológico, conforme a los parámetros establecidos por la Entidad.

- 7. Se adicionó la siguiente función:** Solicitar y hacer las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la adquisición de los insumos para la operación y mantenimiento de la Red Hidrometeorológica y el funcionamiento del Área Operativa.

Debido a que se requiere fortalecer la gestión de acciones administrativas y presupuestales realizadas por el Área Operativa orientados a asegurar el funcionamiento y la operatividad de la misma.

- 8.** Preparar y presentar los informes que le sean requeridos, con el fin de apoyar los estudios e investigaciones que se adelanten en la dependencia, con calidad, periodicidad y oportunidad requerida.

Se requiere un cambio debido a imprecisiones de redacción y de forma en la función, los cuales no tienen concordancia con el propósito principal del empleo, razón por la cual el ajuste realizado es el siguiente:

Elaborar los informes técnicos y administrativos que sean solicitados por la Administración Central del IDEAM y sus diferentes áreas, que respalden los estudios e investigaciones desarrollados por el Instituto y aseguren el cumplimiento de sus metas establecidas.

- 9.** Participar en las reuniones o comités en donde haya sido delegado de la dependencia, de acuerdo a los lineamientos dados por el Instituto.

Se requiere un cambio debido a imprecisiones de redacción y de forma en la función, los cuales no tienen concordancia con el propósito principal del empleo, razón por la cual el ajuste realizado es el siguiente:

Atender y acompañar las reuniones o comités en donde haya sido delegado como representante de la dependencia, de acuerdo a los lineamientos dados por el Instituto.

10. Cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido en el Instituto.

Esta función es incluida conforme a las especificidades dadas por el Capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015, al igual que para dar cumplimiento a la actualización del Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión Integrado en los términos señalados por el Decreto 1499 de 2017 sobre Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

11. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato acordes con la naturaleza y el perfil del cargo.

Esta función es incluida conforme a las especificidades dadas por el Capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015.

Las modificaciones específicas relacionadas anteriormente, se hacen con miras a fortalecer la gestión administrativa del Área Operativa al igual que la operación y mantenimiento de las estaciones de la Red Hidrometeorológica realizada por el Área Operativa.

Por lo expuesto, se sustenta la necesidad de modificar la ficha de manual de funciones para el empleo: Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09, que responda con las necesidades del Área.

Teniendo en cuenta lo anterior, la suscrita Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, emite concepto técnico favorable para la modificación de la siguiente ficha del manual de funciones y competencias laborales correspondiente al siguiente empleo: Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09, con sus respectivos componentes:

1. Identificación del empleo.
2. Área funcional.

| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Propósito principal. 4. Descripción de las funciones esenciales. 5. Conocimientos Básicos o Esenciales. 6. Competencias Comportamentales. 7. Requisitos de formación académica y experiencia. |
| <p>Elaboró: Firma <u>Mónica Castro</u> Mónica Rocío Castro Sánchez / Profesional Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano. Proyectó: Manuel Darío Galindo Pinzón <u>Manuel Darío Galindo Pinzón</u></p> | <p>Aprobó Firma: <u>Dora Lucía Molina Solanilla</u> Aprobó: Dora Lucía Molina Solanilla / Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano</p> |
| <p>Fecha: 29 de diciembre de 2017</p> | <p>Orfeo N°: 20172000003723</p> |