



**RESOLUCIÓN No. 49 DE 2019**

**“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Artículo 5o de la Resolución 004 de 2005, expedida por la Junta Directiva, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que *“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 la Ley 909 de 2004 y el Decreto 785 de 2005, consagran que las entidades deben expedir sus manuales de Funciones, requisitos Mínimos, teniendo en cuenta el contenido funcional de los empleos que conforman la planta de personal.

Que mediante las Resolución No. 075 de 2019 se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que de acuerdo a las necesidades del IDIPRON se requiere modificar la Resolución N° 075 de 2019 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”* en cuanto a la inclusión de Título de Postgrado en los requisitos de estudio a los empleos de los niveles Directivo y Asesor, de igual forma modificar las denominaciones de los empleos Código 068 Grado 02, correspondiente a establecerlos como Subdirector Operativo y Subdirector Administrativo de conformidad con la estructura Organizacional de la Entidad.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió Concepto Técnico favorable a la presente modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con radicación de 2019EE2489 del 1 de octubre de 2019

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON - en el sentido de adicionar el título de postgrado a los empleos de los niveles Directivo y Asesor. Adicionalmente a los empleos con los códigos 068 Grado 02, asignarles la denominación de Subdirector Operativo y Subdirector Administrativo respectivamente, de conformidad con las denominaciones que se registran en el Acuerdo 006 de 2012 *“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 004 de 2005”*



**RESOLUCIÓN No 749 DE 2019 HOJA No. 2 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Subdirector Operativo
Código	068
Grado	02
No. de cargos en la planta	Uno (1)
Dependencia	Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa
Cargo del Jefe Inmediato	Director General de la Entidad
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos que orienten el desarrollo de actividades pedagógicas, de formación e investigación dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, mediante un proyecto pedagógico, deportivo, cultural, ambiental y de tecnologías de la información, tanto en los equipamientos sociales del IDIPRON como en el territorio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p>1. Diseñar, proponer y actualizar lineamientos que permitan el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, encaminados a restituir y/o garantizar los derechos de la niñez y la juventud, de manera inmediata, diferencial y continua dentro de las unidades, el territorio y demás lugares donde se requiera, conforme a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>2. Planear, dirigir, implementar y evaluar las actividades pedagógicas, de formación e investigación dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante un proyecto pedagógico. Tanto en los equipamientos sociales del IDIPRON como en el territorio.</p> <p>3. Planear, dirigir, implementar y evaluar las actividades de formación en cultura de paz.</p> <p>4. Planear, dirigir y evaluar las actividades pedagógicas y de formación para el emprendimiento y proyectos para la vida.</p> <p>5. Generar las articulaciones con el sistema distrital y nacional para crear condiciones para la prevención, protección y promoción de la garantía del derecho a la educación de la niñez y la juventud.</p> <p>6. Ejecutar acorde con las funciones de la Subdirección, los convenios que la Dirección General del IDIPRON celebre.</p> <p>7. Planear, dirigir, implementar y evaluar las actividades de investigación para la acción pedagógica, como investigación para la producción de conocimiento que permita comprender la realidad en su complejidad y, a la vez, fortalecer las capacidades para transformarla.</p>	



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 3 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

8. Promover la inclusión activa de niñez y juventud en procesos de creación e investigación desde la cultura, el arte, el cuerpo y el cambio climático.	
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación estratégica.</li> <li>2. Planeación del sector educativo.</li> <li>3. Análisis de información.</li> <li>4. Administración de indicadores de gestión.</li> <li>5. Sistema de gestión de calidad.</li> <li>6. Metodología plan de desarrollo y plan indicativo.</li> <li>7. Manejo de herramientas ofimáticas.</li> <li>8. Legislación del sector educativo.</li> <li>9. Formulación y evaluación de proyectos sociales.</li> <li>10. Fundamentos de administración.</li> <li>11. Fundamentos de investigación en ciencias sociales.</li> <li>12. Conocimiento de la problemática a nivel educativo del D.C.</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo.</li> <li>2. Orientación a Resultados.</li> <li>3. Orientación al Usuario y al Ciudadano.</li> <li>4. Compromiso con la Organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo.</li> <li>6. Adaptación al cambio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica.</li> <li>2. Liderazgo Efectivo.</li> <li>3. Planeación.</li> <li>4. Toma de Decisiones.</li> <li>5. Gestión y Desarrollo de las Personas.</li> <li>6. Pensamiento Sistemático.</li> <li>7. Resolución de Conflictos.</li> </ol>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en la disciplina académica de: Licenciatura en Ciencias de la Educación, Licenciatura en Educación Básica, Licenciatura en Educación Básica Primaria, Licenciatura en Educación Básica Secundaria, Licenciatura en Artes, Licenciatura en Artes Escénicas, Licenciatura en Artes Plásticas, Licenciatura en Educación Básica Primaria, Licenciatura en Biología, Licenciatura en Biología y Química, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 4 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<p>Educación Física, Licenciatura en Educación Física Recreación y Deporte, Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Educación para la Infancia, Licenciatura en Educación para la Primera Infancia, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Educación Primaria, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Psicopedagogía, Licenciatura en Español y Francés, Licenciatura en Filosofía, Licenciatura en Inglés, Licenciatura en Lenguas Modernas, Licenciatura en Lenguas Castellana y Literatura, Licenciatura en lingüística y Literatura, Licenciatura en Pedagogía Infantil, Licenciatura en Administración y Supervisión Educativa, Licenciatura en Educación Familiar y Social, Licenciatura en Pedagogía Reeducativa, Licenciatura Etnoeducación del Núcleo Básico del conocimiento en EDUCACIÓN.</p>	
<p>Título Profesional en Licenciatura en Administración Educativa, Administración de Empresas, Administración Pública, Ciencias Políticas y Administrativas del Núcleo Básico del Conocimiento en: ADMINISTRACION.</p>	
<p>Título Profesional en la disciplina académica de: Sociología, Trabajo Social del Núcleo Básico del Conocimiento en: SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES</p>	
<p>Título Profesional en la disciplina académica de: Psicología del Núcleo Básico del Conocimiento en: PSICOLOGÍA</p>	
<p>Título Profesional en la disciplina académica de: Economía del Núcleo Básico del Conocimiento en: ECONOMÍA</p>	
<p>Título Profesional en la disciplina académica de: Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento en: DERECHO Y AFINES.</p>	
<p>Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto Distrital para la Protección  
de la Niñez y la Juventud

CÓD: A-GJU-FT-001 VR: 06

**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 5 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la  
Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud –  
IDIPRON”**

Tarjeta o matricula profesional en casos reglamentados por la Ley	
---	--



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 6 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Subdirector Administrativo
Código	068
Grado	02
No. de cargos en la planta	Uno (1)
Dependencia	Subdirección Técnica Administrativa y Financiera
Cargo del Jefe Inmediato	Director General de la Entidad
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Técnica Administrativa y Financiera</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir la planeación, diseño, ejecución, supervisión, control, evaluación de las estrategias programas proyectos y servicios que se adelantan en materia de administración de recursos financieros y físicos, conforme a las normas, reglamentos y lineamientos establecidos, con el fin de asegurar la eficiencia, calidad y agilidad en los procesos y actividades del Instituto.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Director en la adopción de las políticas, planes, programas y proyectos del orden administrativo y financiero para el logro de la misión institucional.</li> <li>2. Presentar el diagnóstico general del área administrativa y financiera del Instituto y proponer las decisiones tendientes a mejorar la calidad de los servicios y el cumplimiento de las funciones asignadas, optimizando el uso de los recursos disponibles para modernizarla y tecnificarla.</li> <li>3. Planear, dirigir y evaluar los procesos de adquisición, almacenamiento, seguridad, mantenimiento y distribución de bienes requeridos para el buen funcionamiento del Instituto.</li> <li>4. Dirigir y evaluar la actualización constante de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Instituto.</li> <li>5. Dirigir la elaboración del plan de contratación para la ejecución de los gastos de funcionamiento y los Recursos de los proyectos a cargo de la dependencia.</li> <li>6. Planear, dirigir y evaluar la ejecución de las funciones administrativas, contables, financieras, de tesorería y de servicios generales del Instituto.</li> <li>7. Dirigir los procesos de elaboración programación, formulación, ejecución y control del presupuesto, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.</li> <li>8. Dirigir y evaluar la elaboración del programa anual mensualizado de caja y la elaboración del programa anual de compras del Instituto.</li> <li>9. Dirigir y administrar el funcionamiento del archivo general del Instituto, con el fin de salvaguardar el patrimonio documental y ponerlo al servicio de las autoridades y dependencias que lo requieran.</li> </ol>	



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 7 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

10. Participar con la Dirección General en la toma de decisiones y la determinación de las políticas y programas relacionados con el manejo y aprovechamiento del recurso físico y financiero del Instituto.
11. Adelantar los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Desarrollo Distrital Vigente.
2. Fundamentos de planeación.
3. Gestión y administración pública.
4. Presupuestos públicos.
5. Programación y evaluación de políticas públicas.
6. Sistemas de información financiera.
7. Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
8. Administración financiera y presupuestal.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo.</li> <li>2. Orientación a Resultados.</li> <li>3. Orientación al Usuario y al Ciudadano.</li> <li>4. Compromiso con la Organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo.</li> <li>6. Adaptación al cambio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica.</li> <li>2. Liderazgo Efectivo.</li> <li>3. Planeación.</li> <li>4. Toma de Decisiones.</li> <li>5. Gestión y Desarrollo de las Personas.</li> <li>6. Pensamiento Sistemático.</li> <li>7. Resolución de Conflictos.</li> </ol>

**VII. COMPETENCIAS PROCESOS TRANSVERSALES**

COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Proceso Gestión Financiera) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo eficaz y eficiente de recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia.</li> <li>• Negociación.</li> </ul>

**VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

Formación Académica	Experiencia



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 8 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

Título Profesional en Contaduría Pública; del Núcleo Básico del Conocimiento en: CONTADURIA PUBLICA.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.
Título Profesional en Economía; Núcleo Básico del Conocimiento en: ECONOMIA.	
Título Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas; Núcleo Básico del Conocimiento en: ADMINISTRACION.	
Título Profesional en Ingeniería Industrial; del Núcleo Básico del Conocimiento en: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES.	
Título Profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: DERECHO Y AFINES.	
Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la Ley	



RESOLUCIÓN No. **749** DE 2019 HOJA No. 9 de 20

Continuación de la resolución

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Subdirector
Código	070
Grado	02
No. de cargos en la planta	Uno (1)
Dependencia	Subdirección Técnica de Desarrollo Humano
Cargo del Jefe Inmediato	Director General de la Entidad
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: Despacho de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Formular, dirigir y controlar la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, con base en la normatividad vigente y las necesidades del Instituto.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responder por la aplicación de las disposiciones laborales y orientar a las diferentes dependencias del Instituto en materia de administración de personal.</li> <li>2. Absolver las consultas que en materia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano formulen los servidores públicos y las distintas áreas, así como otras entidades y la ciudadanía en general.</li> <li>3. Asistir a las directivas de IDIPRON en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos referidos al ámbito de su competencia.</li> <li>4. Verificar y revisar la elaboración de actos administrativos y documentos de competencia de la Subdirección de Desarrollo Humano con las instancias competentes de conformidad con la normatividad legal y procedimientos establecidos.</li> <li>5. Planear, dirigir y evaluar los procesos de registro y control, vinculación, inducción, promoción, y retiro del recurso humano de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>6. Planear las políticas de bienestar, desarrollo y capacitación del recurso humano del Instituto.</li> <li>7. Formular, promover, implementar y evaluar los planes y programas en materia de empleo público y carrera administrativa, bienestar social, incentivos, pre pensionados, Plan Institucional de Capacitación (PIC), seguridad y salud en el Trabajo, prevención y manejo del conflicto, evaluación del desempeño y clima organizacional.</li> <li>8. Dirigir y evaluar el proceso de Carrera Administrativa en el Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.</li> <li>9. Garantizar la actualización permanente y sistematización de las historias laborales y hojas de vida, presentando el análisis de estos datos cuando sea requerido.</li> </ol>	



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 10 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

10. Dirigir el proceso de nómina de los funcionarios que prestan sus servicios al IDIPRON.
11. Dirigir la elaboración del plan estratégico de recursos humanos y el plan anual de vacantes para el logro de la gestión institucional.
12. Dirigir el proceso de gestión del talento humano, de acuerdo con la normatividad vigente y directrices de los órganos rectores.
13. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normatividad sobre empleo público y carrera administrativa.
2. Plan de Desarrollo Distrital.
3. Fundamentos de administración de personal o técnicas de gestión del talento humano.
4. Código laboral y demás normatividad relacionada y vigente.
5. Código Disciplinario Único.
6. Régimen de Seguridad Social y normatividad vigente.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo.</li> <li>2. Orientación a Resultados.</li> <li>3. Orientación al Usuario y al Ciudadano.</li> <li>4. Compromiso con la Organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo.</li> <li>6. Adaptación al cambio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica.</li> <li>2. Liderazgo Efectivo.</li> <li>3. Planeación.</li> <li>4. Toma de Decisiones.</li> <li>5. Gestión y Desarrollo de las Personas.</li> <li>6. Pensamiento Sistemático.</li> <li>7. Resolución de Conflictos.</li> </ol>

**VII. COMPETENCIAS PROCESOS TRANSVERSALES**

COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Proceso Gestión del Talento Humano) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul>	

**VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

Formación Académica	Experiencia
Título Profesional en la disciplina académica de: Administración de Empresas,	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019. HOJA No. 11 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<p>Administración Pública del Núcleo Básico del Conocimiento en: ADMINISTRACIÓN.</p> <p>Título Profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: DERECHO Y AFINES.</p> <p>Título Profesional en Economía; del Núcleo Básico del Conocimiento en: ECONOMÍA.</p> <p>Título Profesional en Ingeniería Industrial; del Núcleo Básico del Conocimiento en: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES.</p> <p>Título Profesional en la disciplina académica de: Licenciatura en Filosofía del Núcleo Básico del Conocimiento en EDUCACIÓN.</p> <p>Título Profesional en la disciplina académica de: Psicología del Núcleo Básico del Conocimiento en: PSICOLOGÍA.</p> <p>Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la Ley</p>	
--	--



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 12 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Jefe de Oficina Asesora
Código	115
Grado	02
No. de cargos en la planta	Uno (1)
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación
Cargo del Jefe Inmediato	Director General de la Entidad
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Orientar y asistir al Director del IDIPRON en la formulación, estrategias, planes y programas para la implementación y el desarrollo de un modelo y herramientas para la planeación estratégica y operativa eficaz acorde con la naturaleza y misión institucional, asegurando su aplicación en todas las dependencias en apoyo de los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y servicios para el logro de los objetivos misionales del Instituto.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, orientar y dirigir la aplicación de, estrategias, métodos, procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos definidos por el IDIPRON en aspectos de planeación estratégica y operativa formulación, planeación, costeo, evaluación, seguimiento y ajustes a los proyectos y servicios del Instituto.</li> <li>2. Asistir a las Directivas de la entidad en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos referidos al ámbito de su competencia.</li> <li>3. Coordinar con las demás áreas, la formulación del Plan Operativo Anual de Inversión y del Plan Estratégico de la entidad, e implementarlos con las correspondientes acciones de seguimiento, evaluación y control.</li> <li>4. Asesorar a todas las dependencias de IDIPRON en la preparación y ejecución del plan de desarrollo y en la promoción e identificación de proyectos de inversión.</li> <li>5. Dirigir las actividades necesarias para el registro de proyectos de inversión en el Banco de Proyectos Distrital.</li> <li>6. Diseñar e implementar en conjunto con las dependencias del IDIPRON y el Director General los procesos de control social y rendición de cuentas.</li> <li>7. Asesorar a las dependencias de IDIPRON, en la implantación de propuestas organizacionales, administrativas, técnicas y procedimentales.</li> <li>8. Asesorar a las distintas dependencias de IDIPRON, en el diseño, ejecución y control de los programas de trabajo y en la determinación de los recursos.</li> </ol>	



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 13 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

9. Asesorar y evaluar periódicamente el proceso administrativo, dirigiendo la elaboración de los reglamentos necesarios para la ejecución de medidas que deban aplicarse en cuanto a funciones, sistemas, métodos, procedimientos y trámites administrativos y responder porque los respectivos manuales estén actualizados.
10. Asesorar a las diferentes dependencias de IDIPRON, en su organización interna y en la distribución del trabajo.
11. Responder por el correcto manejo de los recursos humanos, físicos y tecnológicos asignados para el desarrollo de las funciones propias de la oficina a su cargo.
12. Desarrollar mecanismos que hagan posible la divulgación tanto interna como externa, del Plan Estratégico del Instituto y del logro de sus metas.
13. Asistir al Director General en todo lo referente a la imagen institucional y coordinar la divulgación de las actividades que se desarrollen en el Instituto.
14. Diseñar y producir información estratégica para la planeación, evaluación y seguimiento a las acciones de prevención, promoción y protección de los derechos de los niños niñas adolescentes y jóvenes, en el ámbito distrital y local.
15. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Desarrollo Distrital Vigente
2. Fundamentos de planeación
3. Gestión y Administración Pública
4. Presupuestos Públicos
5. Programación y evaluación de políticas publicas
6. Construcción y análisis de información sobre niñez y juventud priorizando los más vulnerados
7. Políticas Publicas distritales y nacionales relacionadas con el sector.
8. Ley de infancia y adolescencia
9. Estatuto de la Juventud
10. Sistema Integrado de Gestión

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo.</li> <li>2. Orientación a Resultados.</li> <li>3. Orientación al Usuario y al Ciudadano.</li> <li>4. Compromiso con la Organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo.</li> <li>6. Adaptación al cambio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confiabilidad Técnica.</li> <li>2. Creatividad e Innovación.</li> <li>3. Iniciativa.</li> <li>4. Construcción de Relaciones.</li> <li>5. Conocimiento del Entorno.</li> </ol>



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 14 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<b>VII. COMPETENCIAS PROCESOS TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES</b>	<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES</b>
(Proceso Planeación estatal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Integridad Institucional.</li> <li>• Capacidad de análisis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad institucional.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en Comunicación Social, Periodismo; del Núcleo Básico del Conocimiento en: COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES  Título Profesional en Economía; del Núcleo Básico del Conocimiento en: ECONOMIA.  Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública; del Núcleo Básico del Conocimiento en: ADMINISTRACION.  Título Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción; del Núcleo Básico del Conocimiento en: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES.  Titulo de Postgrado en areas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matricula profesional en casos reglamentados por la Ley	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.



**RESOLUCIÓN No. 1749 DE 2019. HOJA No. 15 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Jefe de Oficina Asesora
Código	115
Grado	02
No. de cargos en la planta	Uno (1)
Dependencia	Oficina Asesora Jurídica
Cargo del Jefe Inmediato	Director General de la Entidad
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir y responder por los procesos jurídicos, de contratación, defensa judicial del instituto y acciones legales para la restitución de los derechos de la niñez y la juventud vinculada al instituto, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y definir los criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos, orientados al trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico y sobre la interpretación de las normas.</li> <li>2. Dirigir y definir los lineamientos para realizar seguimiento al goce efectivo de los derechos de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes que culminan los procesos del IDIPRON y en general de los procedimientos de acción legal para la restitución de derechos.</li> <li>3. Dirigir y definir los lineamientos para la ejecución del proceso contractual del Instituto, de acuerdo con la normatividad legal vigente.</li> <li>4. Dirigir la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelantan en contra de la Entidad o en las que intervenga como demandantes o como tercero interviniente o coadyuvante, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital, cuando corresponda, con el fin de lograr un resultado favorable.</li> <li>5. Planear, dirigir y avalar la elaboración de actos administrativos del instituto, así como los proyectos de acuerdo o decreto que deban ser presentados ante autoridades competentes.</li> <li>6. Efectuar análisis, estudios y emitir conceptos sobre asuntos jurídicos, consultas y peticiones formuladas por la comunidad, organismos públicos y privados y dependencias de IDIPRON.</li> <li>7. Promover y crear mecanismos que permitan a los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes, recibir una orientación, atención jurídica y/o representación judicial, como garantía de sus derechos fundamentales.</li> <li>8. Conocer en segunda instancia, de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos del Instituto.</li> </ol>	



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 16 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

9. Proyectar las providencias que resuelven recursos de reposición, apelación o revocatoria directa de los actos administrativos.
10. Dirigir y realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Contratación y generar alertas y acciones cuando se requiera para una eficaz ejecución de éste, garantizando la oportuna adquisición de bienes y servicios necesarios para las actividades desarrolladas por el Instituto.
11. Representar, por mandato, del Director, al IDIPRON en procesos judiciales, diligencias de conciliación judicial y prejudicial y en las demás actuaciones contenciosas ante las autoridades respectivas.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Derecho Administrativo, Disciplinario y Laboral Público.
2. Normatividad legal vigente referente a contratación pública.
3. Defensa judicial de entidades públicas.
4. Normatividad legal vigente respecto a administración de personal pública.
5. Normatividad sobre organización y funcionamiento del Distrito Capital.
6. Constitución Política.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo.</li> <li>2. Orientación a Resultados.</li> <li>3. Orientación al Usuario y al Ciudadano.</li> <li>4. Compromiso con la Organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo.</li> <li>6. Adaptación al cambio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confiabilidad Técnica.</li> <li>2. Creatividad e Innovación.</li> <li>3. Iniciativa.</li> <li>4. Construcción de Relaciones.</li> <li>5. Conocimiento del Entorno.</li> </ol>

**VII. COMPETENCIAS PROCESOS TRANSVERSALES**

COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES.
(Proceso Defensa jurídica) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Visión estratégica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentación.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Negociación.</li> </ul>

**VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**



**RESOLUCIÓN No 749 DE 2019 HOJA No. 17 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: DERECHO Y AFINES.  Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la Ley	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada.



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 18 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	Asesor
Código	105
Grado	01
No. de cargos en la planta	Uno (1)
Dependencia	Subdirección Técnica de Desarrollo Humano
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa.
<b>II. AREA FUNCIONAL: Despacho de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar a la Dirección en el proceso de gestión del talento humano, a través de la planeación, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano y las normas vigentes en la materia.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<p>1. Orientar en la proyección y elaboración de los actos administrativos y documentos relacionados con el proceso de gestión de desarrollo humano, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.</p> <p>2. Orientar y verificar el cumplimiento, aplicación y requisitos de las normas generales que rigen la administración de personal al servicio del IDIPRON, de conformidad con las disposiciones en la materia y las directrices que sobre el particular expidan las entidades competentes.</p> <p>3. Asesorar a la Dirección en la realización de estudios sobre planta de personal, ajustes y modificaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad.</p> <p>4. Orientar y verificar el cumplimiento, aplicación y requisitos de las normas generales que rigen la administración de personal al servicio del IDIPRON, de conformidad con las disposiciones en la materia y las directrices que sobre el particular expidan las entidades competentes.</p> <p>5. Orientar en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes, programas, proyectos y procedimientos que permitan brindar atención y servicios básicos en atención integral, formación y participación y bienestar a la población sujeto de la misión de la entidad.</p> <p>6. Orientar la formulación de los planes, proyectos y programas orientados al desarrollo integral del personal de la Entidad y la realización de las actividades de ejecución y seguimiento de las políticas y lineamientos Institucionales y legales, relacionados con la gestión del Talento Humano.</p> <p>7. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	



**RESOLUCIÓN No. 749 DE 2019 HOJA No. 19 de 20**

**Continuación de la resolución**

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia.</li> <li>2. Políticas públicas de administración de personal.</li> <li>3. Normatividad de carrera administrativa.</li> <li>4. Normativa sobre manual de funciones y competencias laborales.</li> <li>5. Normativa sobre administración de personal Manejo de software (Word, Excel, Power Point)</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprendizaje continuo.</li> <li>2. Orientación a Resultados.</li> <li>3. Orientación al Usuario y al Ciudadano.</li> <li>4. Compromiso con la Organización.</li> <li>5. Trabajo en Equipo.</li> <li>6. Adaptación al cambio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confiabilidad Técnica.</li> <li>2. Creatividad e Innovación.</li> <li>3. Iniciativa.</li> <li>4. Construcción de Relaciones.</li> <li>5. Conocimiento del Entorno.</li> </ol>
<b>VII. COMPETENCIAS PROCESOS TRANSVERSALES</b>	
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES LABORALES</b>	<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES</b>
(Proceso Gestión del Talento Humano)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación.</li> </ul>	
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título Profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: DERECHO y AFINES.</p> <p>Título Profesional en Psicología; del Núcleo Básico del Conocimiento en: PSICOLOGIA.</p> <p>Título Profesional en Economía; del Núcleo Básico del Conocimiento en: ECONOMIA.</p> <p>Título Profesional en Administración de Empresas, Administración Pública; del Núcleo Básico del Conocimiento en: ADMINISTRACION.</p> <p>Título de Postgrado en areas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matricula profesional en casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



## RESOLUCIÓN No. 1749 DE 2019 HOJA No. 20 de 20

### Continuación de la resolución

**“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON”**

**ARTICULO SEGUNDO.** - Las equivalencias entre estudios y experiencias serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

**ARTICULO TERCERO.** – A los funcionarios vinculados con anterioridad a la vigencia del presente manual, no podrán exigir requisitos de educación y experiencia diferentes a los que estaban vigentes al momento de tomar posesión del empleo original.

**ARTÍCULO CUARTO** - La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

### PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

22 OCT 2019

**WILFREDO GRAJALES ROSAS**  
Director General

Proyectó: Javier Bustamante Caro – Contratista  
Revisó: Camilo Cruz Bravo – Abogado Contratista  
Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio – Subdirector Código 070-Grado 02