



RESOLUCIÓN N° 682 DE 2018

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de Empleos 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 7 del Acuerdo 80 de 1967, expedida por la Junta Directiva, el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, el Decreto Ley 785 de 2005, la Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, 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 los Decretos 785 y 2539 de 2005, consagran que las entidades deben expedir sus manuales de Funciones, requisitos Mínimos y Competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales, de los empleos que conforman la planta de personal.

Que el Decreto 1083 de 2015, reglamentó el Decreto Ley 785 de 2005, en relación con los factores a tener en cuenta para la determinación de los requisitos de los empleos de las entidades del orden territorial, estableciendo que: "las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

Que el Decreto Nacional 815 de 2018 y las Resoluciones del Departamento Administrativo de la Función Pública números 629 y 667 de 2018, demandan la revisión de las competencias funcionales y comportamentales de las plantas de personal en las entidades y organismos del orden territorial.

Que mediante la Resolución No. 293 de 2016 se modificó 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.

Que se hace necesario modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en lo referente al cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Oficina de Control Interno en cumplimiento a lo señalado en la circular 029 de 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

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 radicado 2018EE2440 del 31 de octubre de 2018. 

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:



RESOLUCIÓN No. 682 DE 2018 HOJA No. 2 de 3

Continuación Resolución

“Por la cual se modifica Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON”

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON, en cumplimiento a lo señalado a la Circular Externa 029 de 2018 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en lo referente al cargo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Oficina de Control Interno así:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CODIGO	006
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	Uno (1)
DEPENDENCIA	Oficina de Control Interno
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director General
NATURALEZA DEL EMPLEO	Empleo de Periodo Fijo Cuatro (4) Año
II. AREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, artículo 12:	
<i>Funciones de los auditores internos.</i> Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno; 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando; 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados; 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; 8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento 	



RESOLUCIÓN No. 1682 DE 2018 HOJA No. 3 de 3

Continuación Resolución

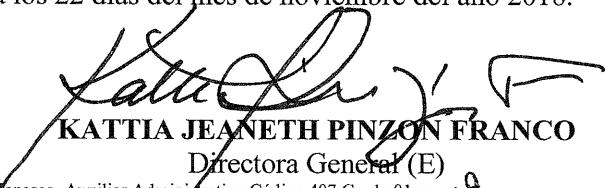
“Por la cual se modifica Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de Empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON”





<p>continuo en el cumplimiento de la misión institucional;</p> <p>9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;</p> <p>10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;</p> <p>11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;</p> <p>12. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Mejores prácticas Nacionales e Internacionales del Proceso de Auditoria Interna. • Normatividad Contratación Pública. • Plan de Desarrollo Distrital en temas relacionados con las funciones del empleo. • Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño. • Normatividad que regule el Sistema de Control Interno Público. • Normatividad aplicable vigente expedidas por entes de control. • Finanzas y Presupuesto Público. • Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos • Gestión pública • Normas técnicas de calidad. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<p>1. Aprendizaje continuo</p> <p>2. Orientación a resultados</p> <p>3. Orientación al usuario y al ciudadano</p> <p>4. Compromiso con la Organización</p> <p>5. Trabajo en Equipo</p> <p>6. Adaptación al cambio</p>	<p>1. Visión Estratégica</p> <p>2. Liderazgo Efectivo</p> <p>3. Planeación</p> <p>4. Toma de decisiones</p> <p>5. Gestión del Desarrollo de las Personas</p> <p>6. Pensamiento Sistémico.</p> <p>7. Resolución de Conflictos</p>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Acreditar Título profesional Parágrafo N°1 artículo 8° Ley 1474 de 2011</p>	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia profesional en asuntos del Control Interno.</p>

ARTICULO SEGUNDO. – La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 293 de 2016.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de noviembre del año 2018.


KATTIA JEANETH PINZON FRANCO
Directora General (E)

Proyectó: Yony Andrés Echeverry Meneses- Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 
Revisó: Camilo Cruz Bravo – Abogado Contratista 
Ana Milena Ramírez – Asesora
Aprobó: Lemmy Humberto Solano Julio – Subdirector Código 070 Grado 02 
Wilson Guzmán Olaya -- Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Cra. 27A No. 63B – 07
Tel. 3100411
www.idipron.gov.co
Info: Línea 195

