



RESOLUCIÓN No. 148 DE 2020.

*"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA"*

<b>Defensa Jurídica</b> 1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica. 3. Orientación a resultados.	<b>Defensa Jurídica</b> 1. Negociación. 2. Argumentación.
<b>VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional correspondiente al siguiente Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines. Título de posgrado en cualquier modalidad, en áreas relacionada con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del empleo:</b>	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
<b>Código:</b>	115
<b>Grado:</b>	02
<b>N° de cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia</b>	Donde se ubique el empleo
<b>Cargo del Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa

**II. ÁREA FUNCIONAL - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**

<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Dirigir la formulación y el seguimiento de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de plataforma estratégica del Instituto las políticas y lineamientos aplicables; liderando la implementación, seguimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE  
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

**RESOLUCIÓN No. 148 DE 2020.**

***“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA”***

1. Asesorar y articular con las dependencias la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, estrategias, para el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del Instituto de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Realizar seguimiento a las estrategias, planes, programas y proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos del plan de estratégico del Instituto.
3. Gestionar las actividades para la implementación, seguimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión según lineamientos distritales.
4. Elaborar los lineamientos y criterios técnicos para la evaluación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos de inversión institucional.
5. Divulgar los lineamientos y políticas emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación en lo referente a la ejecución y seguimiento financiero de los proyectos de inversión del Instituto.
6. Asesorar a las dependencias en la formulación de los proyectos de inversión con el fin de dar cumplimiento a los objetivos misionales del Instituto.
7. Dirigir Asesorar la elaboración de los informes de gestión por parte de las diferentes dependencias, para su respectiva consolidación y posterior presentación ante el Consejo Directivo, antes de control y las partes interesadas según normatividad vigente.
8. Asesorar en la identificación de los objetivos, estrategias e indicadores de los procesos institucionales para el cumplimiento de la misión de la entidad.
9. Asesorar a las dependencias del Instituto en la formulación de indicadores que permitan medir la gestión de la entidad en su conjunto.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Plan de Desarrollo Distrital.
2. Planeación Estratégica.
3. Gerencia Pública.
4. Indicadores de Gestión.
5. Normatividad vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño.
6. Gestión de Proyectos.
7. Informática básica y manejo de Software.
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo. Orientación a resultados.	Confiabilidad Técnica. Creatividad e Innovación.



RESOLUCIÓN No. 148 DE 2020.

*"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de empleos del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA"*

Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	Iniciativa. Construcción de relaciones. Conocimiento del entorno.
VII. COMPETENCIAS POR ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
TRANSVERSALES LABORALES	TRANSVERSALES COMUNES
<b>Planeación estatal</b>  1. Planificación y programación 2. Comunicación efectiva 3. Orientación a resultados	<b>Planeación estatal</b>  1. Integridad institucional 2. Capacidad de análisis

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencia Política, Relaciones Internacionales;</li> <li>• Derecho y Afines;</li> <li>• Administración;</li> <li>• Economía;</li> <li>• Contaduría Pública;</li> <li>• Ingeniería Industrial y Afines;</li> <li>• Ingeniería Administrativa y Afines.</li> </ul> Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo  Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
<b>Nivel:</b>	Directivo
<b>Denominación del empleo:</b>	Subdirector Técnico
<b>Código:</b>	068
<b>Grado:</b>	01
<b>N° de cargos:</b>	Dos (2)