

RESOLUCIÓN No. 454 DE 2022

“Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para 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

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política, 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 Nacionales 785 de 2005 y 1083 de 2015, consagran que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones 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 mediante las siguientes Resoluciones se modificó el manual de funciones y competencias laborales del IDIPRON Resolución 075 de 2019, Resolución 135 de 2019, Resolución 749 de 2019, Resolución 188 de 2020, Resolución 592 de 2020 y Resolución 432 de 2021.

Que mediante Acuerdo No. 009 expedido el 15 de septiembre de 2022, la de Junta Directiva del IDIPRON, modificó la estructura organizacional de la Entidad.

Que mediante Acuerdo No. 10 expedido el 15 de septiembre de 2022, la de Junta Directiva del IDIPRON, modificó la planta de empleos de la Entidad

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2-2022 - 953 de 07 de Julio de 2022, emitió concepto técnico favorable para la modificación del manual de funciones y competencias laborales de Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que en el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON puso a disposición de los servidores públicos y de la ciudadanía en general, el proyecto de resolución que adiciona el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en la página web de la entidad.

Que en virtud de lo dispuesto por el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, el IDIPRON adelanto proceso de consulta con las organizaciones sindicales presentes en la entidad, escuchando sus observaciones e inquietudes.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, para los empleos que conforman la planta, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y reglamentos le señalen:

DIRECCIÓN GENERAL

Nivel Directivo

Director General de Entidad Descentralizada – 05003

DG-DGED-05003-1	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Director General de Entidad Descentralizada
Código	050
Grado	03
No. de cargos en la planta	1
Dependencia	Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato	Alcalde Mayor de Bogotá
II. ÁREA FUNCIONAL: Despacho del Director General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir las políticas, planes, programas y proyectos en el marco de la garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, necesarios para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales; de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes, el Plan de Desarrollo Distrital y demás normas vigentes sobre la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar al Alcalde Mayor en la formulación de políticas, planes y programas referentes a los derechos de la niñez y la juventud del Distrito Capital.	



<p>CIENCIAS POLÍTICAS O INGENIERÍA INDUSTRIAL O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES O ANTROPOLOGÍA, ARTES LIBERALES.</p> <p>Título de Posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la Ley</p>	
--	--

Gerente – GCD – 03901

GCD-GT-03901-1
II. ÁREA FUNCIONAL: Gerencia de Capacidades y Derechos
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la formulación lineamientos institucionales para la atención en los componentes psicosocial, sociolegal, salud, educación, espiritualidad, emprender, artes y deportes con enfoque diferencial, de derechos y sistémico a niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley, teniendo en cuenta ciclo vital, sexo, género, condiciones físicas y demás parámetros pertinentes, haciendo seguimiento y evaluación.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el diseño y documentación de estrategias, lineamientos, procesos, procedimientos, protocolos y modelos necesarios para el efectivo despliegue de los servicios misionales para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital. 2. Gestionar el desarrollo y adopción de lineamientos e instrucciones que detallen los procesos de focalización, identificación, vinculación, atención, intervención, seguimiento, evaluación y seguimiento egreso con enfoque poblacional y no poblacional de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital. 3. Participar en la formulación de los lineamientos institucionales para la atención en los componentes psicosocial, sociolegal, salud, educación, espiritualidad, emprender, artes y deportes con enfoque diferencial, de derechos y sistémico a niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley, teniendo en cuenta ciclo vital, sexo, género, condiciones físicas y demás parámetros pertinentes, haciendo seguimiento y evaluación. 4. Articular el trabajo y atención coordinada de los componentes psicosocial, sociolegal, salud, espiritualidad, artes, deportes y emprender apoyando el establecimiento de lineamientos metodológicos para el desarrollo de capacidades para el desarrollo humano considerando acciones pedagógicas, de participación, lúdicas y recreativas. 5. Participar en la formulación de lineamientos, estrategias y acciones que promuevan la generación de oportunidades e inserción política, económica, social y ambiental de niñas,



niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley.

6. Identificar y proponer acciones de mejora en la prestación de servicios misionales acorde con los principios de mejoramiento continuo, gestión pública por resultados y eficiencia administrativa.
7. Formular las medidas tendientes al registro, control y salvaguarda de las actividades y servicios desplegadas con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos o vinculados al IDIPRON en el Sistema de Información Misional del Instituto y demás repositorios establecidos para tal fin.
8. Orientar la respuesta y seguimiento oportuno a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.
9. Liderar las acciones necesarias para la participación de la Gerencia en los Planes, programas, proyectos y políticas institucionales en lo correspondiente sus competencias.
10. Participar y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.
11. 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
2. Sistema Integrado de Gestión
3. Fundamentos de planeación, formulación y evaluación de Proyectos.
4. Gestión y Administración Pública
5. Ley Estatutaria Estatuto de Ciudadanía juvenil
6. Ley de Infancia y Adolescencia
7. Restablecimiento de derechos
8. Actualización en temas del contexto nacional y local relacionado con asuntos de Infancia y Adolescencia.
9. Normativa vigente Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y Políticas de Gestión y Desempeño.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a Resultados. • Orientación al Usuario y al Ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Trabajo en Equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión Estratégica. • Liderazgo Efectivo. • Planeación. • Toma de Decisiones. • Gestión y Desarrollo de las Personas. • Pensamiento Sistémico. • Resolución de Conflictos.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
---------------------	-------------

<p>Título profesional en alguna disciplina académica de los siguientes núcleos básicos de conocimiento:</p> <p>ADMINISTRACIÓN O DERECHO Y AFINES O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES O EDUCACIÓN O PSICOLOGÍA O CIENCIAS POLÍTICAS O ANTROPOLOGIA, ARTES LIBERALES O SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES O FILOSOFÍA, TEOLOGÍA Y AFINES</p> <p>Título de Posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	---

Gerente – GIS – 03901

<p>GIS-GT-03901-1</p>
<p>II. ÁREA FUNCIONAL: Gerencia de Inserción Socioeconómica</p>
<p>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</p>
<p>Dirigir las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.</p>
<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el despliegue y ejecución de estrategias, programas, de inserción política, social y económica de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital. 2. Participar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional y los Planes de Acción que se requieran, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones de las dependencias a su cargo. 3. Promover la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de las estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de las dependencias a su cargo. 4. Dirigir la aplicación, despliegue, documentación y registro efectivo de información correspondiente a las actuaciones e intervenciones desarrolladas por las dependencias a su cargo. 5. Participar en la supervisión integral a la prestación de servicios personales, suministro de bienes y servicios empleados en labores misionales en las unidades, sedes y locaciones que establezca el instituto.



<p>9. Recibir los elementos requeridos para el lavado y arreglo de las prendas de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes y distribuirlos de acuerdo con las necesidades para el desarrollo correcto de la actividad</p> <p>10. Realizar el control interno sobre las funciones propias del cargo.</p> <p>11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Conocimiento del uso de las máquinas de lavado y secado de ropa</p> <p>2. Manejo de los productos que se utilizan para el lavado de ropa</p> <p>3. Atención al público</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a Resultados. • Orientación al Usuario y al Ciudadano. • Compromiso con la Organización. • Trabajo en Equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la Información. • Relaciones Interpersonales. • Colaboración.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Educación Básica Primaria	Nueve (09) meses de experiencia relacionada

ARTÍCULO SEGUNDO: Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 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. El jefe de personal o quien haga sus veces comunicará a los servidores públicos las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para el empleo. El jefe inmediato responderá por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

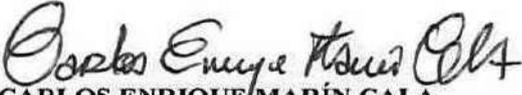
ARTICULO QUINTO. Los requisitos de educación y experiencia establecidos en el presente Manual se les aplicarán las equivalencias señaladas en el Decreto 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 modificado en lo pertinente por el Decreto 648 de 2017.

PARÁGRAFO. En el caso de las equivalencias frente a los requisitos de experiencia, de igual manera será tenido en cuenta lo establecido en la Ley 2039 del 2020 y el Decreto Reglamentario 952 de 2021.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y modifica en lo pertinente las Resoluciones y disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 30 SEP 2022


CARLOS ENRIQUE MARÍN CALA
Director General de entidad descentralizada

Proyectó: Javier Bustamante Caro - Contratista
Fredy Vargas Lindarte - Contratista
Revisión Jurídica: Camilo Andrés Cruz Bravo - Abogado Contratista
Aprobación Técnica: Yazmín Galvis Salcedo - Subdirectora - Código 070, Grado 02 de la STDH
Luis Alberto Tibaquirá - Asesor 105 -01
Aprobación Jurídica: Luz Miriam Botero Serna - Jefe de Oficina Asesora de Jurídica

267

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

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN
DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON



