

## RESOLUCIÓN N° 281 DE 2016

**Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON**

### **LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo 5° de la Resolución 004 de 2005, expedida por la Junta Directiva del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 22 de la Constitución Política de 1991, establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 de 2005, 2539 de 2005 y 2772 de 2005, modificado por el Decreto 4476 de 2007, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que mediante Acuerdo 04 del 30 de junio de 2016, se crearon seis (6) empleos de carácter transitorio para lo cual el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable No. 2016EE1353 del 28 de junio de 2016, en el cual señalaba que al Manual de Funciones y Competencias Laborales se encuentra ajustado a los lineamientos técnicos y a la norma.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Establecer el siguiente manual específico de funciones y requisitos a seis (6) empleos transitorios así:

| IDENTIFICACION DEL EMPLEO |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| NIVEL                     | Profesional               |
| DENOMINACION DEL EMPLEO   | Profesional Universitario |
| CODIGO                    | 219                       |
| GRADO                     | 03                        |
| NUMERO DE CARGOS          | Uno (01)                  |

# RESOLUCIÓN N° 81 DE 2016

Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| DEPENDENCIA              | Donde se ubique el cargo            |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | Quien ejerza la supervisión directa |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II. AREA FUNCIONAL: AREA TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
| Realizar la planeación y ejecución de los convenios que suscriba la Entidad con entidades distritales y entidades Público Privadas con el IDIPRON, en el marco del Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |
| IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la planeación y ejecución de los convenios suscritos entre las diferentes entidades distritales, públicas o privadas con el IDIPRON, como herramienta de generación de ingresos.</li> <li>2. Brindar apoyo técnico, administrativo y jurídico encaminado al desarrollo de los convenios o contratos con entidades.</li> <li>3. Dar respuesta a las solicitudes de información requeridas por la ciudadanía, antes de control y dependencias del IDIPRON.</li> <li>4. Elaborar, consolidar y revisar los informes de ejecución de los convenios a cargo de la Subdirección correspondiente.</li> <li>5. Hacer seguimiento y control de los contratos, generando alertas y tomando acciones cuando se requiera.</li> <li>6. Realizar la liquidación de los convenios y contratos suscritos por la Subdirección correspondiente.</li> <li>7. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                                                                                                              |
| V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad legal vigente en materia de contratación pública.</li> <li>• Normatividad vigente de contabilidad, presupuesto y tributarias.</li> <li>• Paquetes contables.</li> <li>• Conocimientos del manejo de costos.</li> <li>• Conocimiento de las normas fiscales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | POR NIVEL JERARQUICO                                                                                         |
| Orientación a Resultados<br>Orientación al Usuario y al Ciudadano<br>Transparencia<br>Compromiso con la Organización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experticia Profesional<br>Trabajo en Equipo y Colaboración<br>Creatividad e Innovación<br>Toma de Decisiones |
| VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |
| FORMACION ACADEMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EXPERIENCIA                                                                                                  |



## RESOLUCIÓN N° 287 DE 2016

Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON

|                                                                                                                           |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Título Profesional en Ingeniería en Transportes y Vías; del Núcleo Básico del Conocimiento en: INGENIERIA CIVIL Y AFINES. | Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada. |
| Requerimiento: Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la ley.                                         |                                                           |

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| NIVEL                        | Profesional                         |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Profesional Universitario           |
| CODIGO                       | 219                                 |
| GRADO                        | 01                                  |
| NUMERO DE CARGOS             | Dos (02)                            |
| DEPENDENCIA                  | Donde se ubique el cargo            |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Quien ejerza la supervisión directa |

| II. AREA FUNCIONAL: AREA PSICOSOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III. PROPOSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Realizar y apoyar el desarrollo de actividades de trabajo social, tendientes al cumplimiento del Proyecto Pedagógico del IDIPRON, con los niños, niñas, jóvenes y adolescentes que presenten vulneración en sus derechos, en las Unidades de Protección Integral y Territorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar estudios sociales, visitas domiciliarias e investigaciones socio-familiar y elaborar los informes respectivos de acuerdo con el formato establecido, para definir la situación de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes y demás integrantes de la familia.</li><li>2. Priorizar los casos por conflictos familiares, alta vulneración o inobservancia de derechos de niños, niñas, jóvenes y adolescentes de la familia, para concertación de alternativas de solución.</li><li>3. Hacer parte activa del trabajo interinstitucional local, con el fin aunar esfuerzos para brindar una atención más integral a niños, niñas adolescentes, jóvenes y a la familia, buscando restablecer los derechos vulnerados consagrados en la Constitución Política y en el Código del Menor.</li><li>4. Realizar seguimiento de casos atendidos por la dependencia, en especial aquellos relacionados con conflictos familiares y desprotección del menor, con el fin de verificar el fortalecimiento de los factores de protección y la disminución de los factores de riesgo.</li><li>5. Atender las consultas y orientaciones que los usuarios requieran, así como las situaciones de crisis por conflictos familiares o interpersonales.</li></ol> |



## RESOLUCIÓN N° 281 DE 2016

Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>6. Atender la crisis emocional de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, víctimas de abuso sexual, orientando terapéuticamente y realizando el acompañamiento pertinente de acuerdo con el protocolo de atención a víctimas de delitos sexuales.</p> <p>7. Ejecutar actividades y programas enfocados a mejorar las condiciones de permanencia de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes.</p> <p>8. Realizar valoraciones psicológicas a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.</p> <p>9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> |                                                                                                              |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Desarrollo Distrital</li><li>• Sistema Integrado de Gestión</li><li>• Conocimiento pedagógico para el desarrollo del niño</li><li>• Ley de infancia y adolescencia</li><li>• Ley Estatutaria "Estatuto de la Ciudadanía Juvenil"</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>                                                                                  |
| Orientación a Resultados<br>Orientación al Usuario y al Ciudadano<br>Transparencia<br>Compromiso con la Organización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experticia Profesional<br>Trabajo en Equipo y Colaboración<br>Creatividad e Innovación<br>Toma de Decisiones |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |
| <b>FORMACION ACADEMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                           |
| Título Profesional en Psicología Social Comunitaria; del Núcleo Básico del Conocimiento en: <b>PSICOLOGIA</b> .<br><br>Requerimiento: Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nueve (09) meses de experiencia profesional relacionada.                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II. AREA FUNCIONAL- AREA TECNICA</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
| Planear, ejecutar y verificar que los planes, programas y acciones en materia de presupuesto, convenios que se desarrollan en las áreas, se ajusten a los lineamientos del Instituto y a la normatividad vigente en materia presupuestal con calidad y oportunidad. |
| <b>IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                  |

Cra. 27A No. 63B – 07

Tel. 3100411

www.idipron.gov.co

Info: Línea 195

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



## RESOLUCIÓN N° 287 DE 2016

Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar proyectos de minutas de contratos, convenios, resoluciones y demás actos administrativos relacionados con la actividad contractual del área, cumpliendo con la normatividad legal vigente.</li><li>2. Preparar y presentar los informes, documentos, actos administrativos en temas relacionados con los convenios y la misión institucional, con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li><li>3. Realizar el seguimiento a los convenios del área, de conformidad con los procedimientos establecidos por el Instituto.</li><li>4. Verificar la calidad de los servicios y la adecuada atención a los participantes de los mismos, de acuerdo con los objetivos planteados en los convenios sociales a cargo.</li><li>5. Realizar la construcción de informes administrativos y financieros, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos del superior inmediato, con la oportunidad y calidad requerida.</li><li>6. Apoyar la elaboración de los estudios técnicos y económicos para la preparación de los pliegos de condiciones y los términos de referencia requeridos para los procesos de contratación, de su competencia de conformidad con los procedimientos establecidos.</li><li>7. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li></ol> |                                                                                                              |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Normatividad legal vigente de contratación pública.</li><li>• Normatividad vigente de contabilidad, presupuesto y tributarias.</li><li>• Conocimientos en normas tributarias.</li><li>• Conocimientos fundamentales en contabilidad pública.</li><li>• Manejo de software (Word, Excel, Power Point).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>                                                                                  |
| Orientación a Resultados<br>Orientación al Usuario y al Ciudadano<br>Transparencia<br>Compromiso con la Organización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experticia Profesional<br>Trabajo en Equipo y Colaboración<br>Creatividad e Innovación<br>Toma de Decisiones |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |
| <b>FORMACION ACADÉMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                           |
| Título Profesional en Contaduría Pública; del Núcleo Básico del Conocimiento en: <b>CONTADURIA PUBLICA.</b><br><br>Requerimiento: Tarjeta o matrícula profesional en casos reglamentados por la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nueve (09) meses de experiencia profesional relacionada.                                                     |

## RESOLUCIÓN N° 281 DE 2016

Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| NIVEL                        | Técnico                             |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | Técnico Operativo                   |
| CODIGO                       | 314                                 |
| GRADO                        | 01                                  |
| NUMERO DE CARGOS             | Uno (01)                            |
| DEPENDENCIA                  | Donde se ubique el cargo            |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO     | Quien ejerza la supervisión directa |

| II. AREA FUNCIONAL: AREA EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III. PROPOSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Realizar actividades de apoyo a la salud, garantizando el normal funcionamiento de los procedimientos de la dependencia, en cumplimiento de los parámetros y normas establecidas.                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Brindar atención en primeros auxilios a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, en donde se requiera el servicio con la oportunidad requerida.                                                                                                                    |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Gestionar y tramitar ante las diferentes entidades de salud la atención en consulta general y consultas especializadas de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, así mismo realizar el acompañamiento cuando se requiera visitar los diferentes centros médicos. |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar la atención en valoraciones y acciones de seguimiento a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes sobre la evolución del estado de salud y suministrar los medicamentos, según orden médica.                                                                |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Apoyar a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en los servicios de brigadas de salud, educación sexual y reproductiva, alimentación y ejercicio entre otros, que se realicen en las unidades de protección integral.                                             |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar la atención en valoraciones y acciones de seguimiento a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes en: peso y talla, y/o evolución del estado de salud.                                                                                                      |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.                                                                                                                                                                     |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en bioseguridad.</li> <li>Conocimientos en primeros auxilios.</li> <li>Manejo de software (Word, Excel, Power Point).</li> <li>Ley de infancia y adolescencia.</li> <li>Ley Estatutaria "Estatuto de la Ciudadanía Juvenil".</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## RESOLUCIÓN N° 281 DE 2016

Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                    |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| COMUNES                                                                                                              | POR NIVEL JERARQUICO                                                |
| Orientación a Resultados<br>Orientación al Usuario y al Ciudadano<br>Transparencia<br>Compromiso con la Organización | Experticia Técnica<br>Trabajo en Equipo<br>Creatividad e Innovación |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                 |                                                                     |
| FORMACION ACADEMICA                                                                                                  | EXPERIENCIA                                                         |
| Título de Bachiller                                                                                                  | Nueve (09) meses de experiencia relacionada.                        |

| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| NIVEL                     | Asistencial                         |
| DENOMINACION DEL EMPLEO   | Auxiliar Administrativo             |
| CODIGO                    | 407                                 |
| GRADO                     | 04                                  |
| NUMERO DE CARGOS          | Dos (02)                            |
| DEPENDENCIA               | Donde se ubique el cargo            |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO  | Quien ejerza la supervisión directa |

| II. AREA FUNCIONAL: Donde se ubique el cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| III. PROPOSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Preparar, organizar y administrar los documentos y correspondencia para el desarrollo de la gestión en las diferentes dependencias del Instituto, con base en el Sistema de Gestión Documental y de acuerdo con los estándares de oportunidad y calidad en la prestación de los servicios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las actividades logísticas y de organización requeridas a nivel interno y externo de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Instituto.</li><li>2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.</li><li>3. Apoyar la elaboración de oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</li></ol> |

## RESOLUCIÓN N° 281 DE 2016

**Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4. Radicar la correspondencia enviada o recibida por la dependencia utilizando el sistema diseñado para tal fin con la oportunidad requerida y en concordancia con los procedimientos respectivos del sistema de gestión de calidad.</p> <p>5. Asistir en la elaboración y programación de la agenda contribuyendo en el cumplimiento de los compromisos adquiridos para su desarrollo oportuno.</p> <p>6. Suministrar información pertinente a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con el área de su competencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.</p> <p>7. Cargar en las bases de datos y herramientas tecnológicas existentes, la información de las actividades que le hayan sido asignadas en relación con los procesos y procedimientos de la dependencia, manteniendo la información actualizada.</p> <p>8. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y manejar aplicativos de Internet, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.</p> <p>9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</p> |                                                                                                                                     |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Normativa de Gestión Documental.</li> <li>• Manejo de software (Word, Excel, Power Point).</li> <li>• Técnicas de redacción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                     |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                     |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>                                                                                                         |
| <p>Orientación a Resultados</p> <p>Orientación al Usuario y al Ciudadano</p> <p>Transparencia</p> <p>Compromiso con la Organización</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Manejo de la Información</p> <p>Adaptación al Cambio</p> <p>Disciplina</p> <p>Relaciones Interpersonales</p> <p>Colaboración</p> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
| <b>FORMACION ACADEMICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                  |
| Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.                                                                                    |

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Para el cumplimiento de los requisitos generales de Estudios y Experiencia establecidos en los empleos señalados en la presente resolución se aplicaran las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya, cuando a ello haya lugar.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
INTEGRACIÓN SOCIAL  
Instituto para la protección de la  
niñez y la juventud

CÓD: A-GJU-FT-001 VR: 03

## RESOLUCIÓN N° 81 DE 2016

**Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para unos empleos de carácter transitorio del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON**

**ARTÍCULO TERCERO.-** El jefe de personal, o quien haga sus veces entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D. C., a los

01 JUL 2016

  
**KATTIA JEANETH RINZON FRANCO**  
Directora General (E)

Proyecto: Patricia Rodríguez Bernal – Asesor Código 105 - Grado 01   
Revisó: Esperanza Arenas Profesional Universitario Código 219 -- Grado 08   
Aprobó: Mónica Corstianza Guerrero Zambrano – Jefe Oficina Asesora de Jurídica Código 115 - Grado 02  
Vo.Re: Lemmy Humberto Solano Julio – Subdirector Código 070 – Grado 02 