

JUSTIFICACION TECNICA

Ajuste al

Manual Especifico de funciones y Competencias Laborales INPEC



SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO

2022

ESTUDIO TÉCNICO PARA AJUSTAR EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES – INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO
– INPEC

CONTENIDO

Empleo	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
Planta Despacho						
E001	CF1	Director General de Entidad Descentralizada	LNR	0015	25	1
E002	CF2	Asesor	LNR	1020	10	3
E003	CF3	Asesor	LNR	1020	08	2
E004	CF4	Técnico Administrativo	LNR	3124	15	1
E005	CF5	Secretario Ejecutivo	LNR	4210	24	1
E006	CF6	Auxiliar Administrativo	LNR	4044	13	2
Total Planta Despacho DG - Naturaleza LNR por Decreto						10
NIVEL DIRECTIVO - Planta Global						
E007	CF7	Director Regional	LNR	42	17	6
E008	CF8, CF9, CF10	Director Técnico	LNR	0100	23	3
E009	CF11, CF12, CF13, CF14, CF15, CF16, CF17, CF18	Subdirector Técnico	LNR	0150	19	8
E010	CF19	Director Operativo	LNR	100	23	1
E011	CF20, CF21	Subdirector Operativo	LNR	0150	19	2
E012	CF22, CF23, CF24	Jefe de Oficina	LNR	0137	17	3
E013	CF25, CF26, CF27	Jefe de Oficina Asesora	LNR	1045	11	3
E014	CF28	Director de Establecimiento de Reclusión	LNR	0195	Clase IV	22
E015	CF29	Director de Establecimiento de Reclusión	LNR	0195	Clase III	27
E016	CF30	Director de Establecimiento de Reclusión	LNR	0195	Clase II	40
E017	CF31	Director de Establecimiento de Reclusión	LNR	0195	Clase I	61
E018	CF32	Subdirector de Establecimiento de Reclusión	LNR	0196	Clase I	67
Total Planta Naturaleza LNR por Decreto						243

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública de fecha 8 de julio de 2021, remitió comunicación a través de correo electrónico, invitando a la Subdirección de Talento Humano a participar del proceso de Asesoría para la revisión y actualización del Manual Específico de Funciones, dicho proceso consistió en participar de mesas de trabajo y compartir el documento del Manual Específico de Funciones.

Luego de haberse llevado a cabo las mesas de trabajo se compartieron los actos administrativos que conforman el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, Resolución 4124 de 2019, 1085 de 2020 y el proyecto de Resolución que se estaba elaborando para el ajuste algunos empleos del nivel Profesional, Técnico y Asistencial, que ahora es la Resolución 010368 de 2021, El DAFP realizó unas observaciones y señaló unos hallazgos al mismo.

En este sentido, se hace necesario modificar el manual específico de funciones y competencia laborales, acogiendo las observaciones señaladas y corregir los hallazgos evidenciados, para los empleos de libre nombramiento y remoción del instituto, es decir **243 cargos**.

Los demás empleos de la planta global del INPEC, no se ajustarán en el desarrollo de este acto administrativo en consideración a lo establecido en la Circular Conjunta No. 74 del 21 de octubre de 2009 de la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, regula la “Obligación de los Representantes Legales de las Entidades Públicas de Reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-”, y además, prohíbe a las entidades, suprimir empleos reportados y que ya han sido ofertados a los aspirantes, les prohíbe modificar los manuales de funciones y de competencias laborales de estos mismos empleos, antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en la lista de elegibles; y recuerda que, la omisión de esta obligación legal puede acarrear sanción disciplinaria al representante legal, o quien haga sus veces, lo anterior en razón a que se encuentra en desarrollo la convocatoria 1357 de 2019.

De igual manera sea esta la oportunidad para realizar la revisión a los **18 empleos** de libre nombramiento y remisión y ajustarlos de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos emitidos en materia de Manual de funciones y competencias laborales.

A continuación, cada uno de los 32 cuadros funcionales será ilustrado, realizando un comparativo de cómo se encuentra en la Resolución 4124 de 2019 y la propuesta de ajuste, indicando el ajuste realizado desde el ámbito jurídico y técnico.

EMPLEO 1

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E001	CF1	Director General de Entidad Descentralizada	LNR	0015	25	1

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	DIRECTOR GENERAL
Código:	0015
Grado:	25
Nº. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL.
Cargo del Jefe inmediato:	Presidente de la República.
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-001		I. Identificación y ubicación del Empleo		E-001
1. Denominación del empleo:	Director General de Entidad Descentralizada	2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	
3. Código:	0015	4. Grado:	25	5. Nº. de cargos:
6. Dependencia:				Despacho Dirección General
7. Cargo del jefe inmediato:	Presidente de la República.	8. Naturaleza del empleo	1	UNO

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al artículo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La dependencia se especifica toda vez que hace parte de la planta del despacho de la Dirección General.
4. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

**II. Área Funcional
DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL**

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional	CF
1	DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL	1
0015		0015
25		25

Justificación:

La descripción del área funcional no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

CF	
1	
0015	
25	

- CF; significa Cuadro Funcional
- Indica el número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de los 32 que se proponen modificarían en total .
- Indica el código del empleo
- Indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

Resolución 4124 de 2019**III. Propósito Principal**

Dirigir la gestión y el desarrollo de las funciones asignadas del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, las leyes y demás normas vigentes y aplicables.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Representar al Instituto, adoptar planes, programas y proyectos; definir objetivos y metas para el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en lo relacionado con la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, en cumplimiento de la Ley, la Constitución Política de Colombia, el Plan de Desarrollo Nacional, la misión y visión institucional.

Justificación:

El propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado desarrollar las funciones asignadas al instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone ajustar el propósito principal.

Este propósito es de amplio contenido, considera los principales pilares de la misionalidad, se estructura a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y del usuario final.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican el como se da cumplimiento al propósito del empleo, de esta manera para los empleos del nivel directivo del INPEC, se debe tener en cuenta el **Decreto 4151 de 2011; "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones"**. Por medio del cual se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, el catálogo de competencias funcionales, anexo a la resolución 667 de 2018, el decreto 1083 de 2015 y el artículo 40 de la Ley 65 de 1994.

Conforme a lo anterior se adicionan tres funciones (31, 32 y 33), a continuación se realiza el comparativo funcional contenido en la Resolución 4124 de 2019 y la propuesta de ajuste:

Resolución 4124 de 2019

1. Dirigir, vigilar y controlar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos que debe desarrollar la entidad, acorde con la normatividad vigente.
2. Dirigir los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad, para el cumplimiento de su misión.
3. Promover y dirigir la aplicación de la normativa, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Colombia sobre el tema penitenciario y carcelario.
4. Determinar la política de seguridad interna y externa de los establecimientos de reclusión.
5. Determinar y asignar los establecimientos de reclusión en los que la población sindicada deba cumplir las medidas de aseguramiento que le sean impuestas por las autoridades judiciales competentes.
6. Ejercer la facultad nominadora respecto de los empleados del Instituto, con excepción de las atribuidas a otras autoridades.
7. Determinar y asignar los establecimientos de reclusión en los cuales la población condenada deba cumplir la ejecución de la pena, impuesta por las autoridades judiciales competentes.
8. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
9. Definir, establecer y hacer seguimiento a las políticas institucionales sobre respeto de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad, sus familiares y visitantes, así como de los servidores del Instituto.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales	
1	Dirigir, vigilar y controlar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos que debe desarrollar la entidad, acorde con la normatividad vigente.
2	Dirigir los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad, para el cumplimiento de su misión.
3	Promover y dirigir la aplicación de la normativa, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Colombia sobre el tema penitenciario y carcelario.
4	Determinar la política de seguridad interna y externa de los establecimientos de reclusión.
5	Determinar y asignar los establecimientos de reclusión en los que la población sindicada deba cumplir las medidas de aseguramiento que le sean impuestas por las autoridades judiciales competentes.
6	Ejercer la facultad nominadora respecto de los empleados del Instituto, con excepción de las atribuidas a otras autoridades.
7	Determinar y asignar los establecimientos de reclusión en los cuales la población condenada deba cumplir la ejecución de la pena, impuesta por las autoridades judiciales competentes.
8	Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.
9	Definir, establecer y hacer seguimiento a las políticas institucionales sobre respeto de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad, sus familiares y visitantes, así como de los servidores del Instituto.

**Componente****IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019**

10. Definir, establecer y hacer seguimiento a las políticas institucionales sobre la atención integral de la población privada de la libertad.
11. Coordinar la ejecución de las políticas encaminadas al respeto de la dignidad humana brindando las garantías constitucionales y de los derechos humanos universalmente reconocidos.
12. Presentar a consideración y aprobación del Consejo Directivo los proyectos para crear, fusionar y suprimir los establecimientos de reclusión, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.
13. Propender porque se hagan efectivas las providencias judiciales sobre la privación de la libertad y ejecución de la pena.
14. Expedir el reglamento general y aprobar los reglamentos internos a los cuales se sujetarán los diferentes establecimientos de reclusión.
15. Fijar los criterios para el traslado de población privada de la libertad y aprobar o reprobar la propuesta del Consejo de Traslados.
16. Expedir el acto administrativo por medio del cual se establezcan las actividades literarias, deportivas, artísticas y las realizadas en comités de internos que se asimilan a estudios para efectos de redención de la pena, de acuerdo con la normatividad vigente.
17. Expedir el acto administrativo por medio del cual se establezcan los criterios para la conformación, operación y control de los comités de internos de los establecimientos de reclusión.
18. Reglamentar y controlar los procedimientos administrativos para el otorgamiento de beneficios administrativos a los condenados que reúnan los requisitos establecidos por la normatividad vigente.
19. Definir y adoptar mediante acto administrativo los servicios pos-penitenciarios que estipula la normatividad vigente.
20. Definir los planes, parámetros, estándares y políticas sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional de la Entidad.
21. Dirigir y orientar la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.
22. Coordinar sus actividades con las entidades que ejerzan funciones relacionadas con la gestión penitenciaria y carcelaria, todo ello en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Propuesta de ajuste

10	Definir, establecer y hacer seguimiento a las políticas institucionales sobre la atención integral de la población privada de la libertad.
11	Coordinar la ejecución de las políticas encaminadas al respeto de la dignidad humana brindando las garantías constitucionales y de los derechos humanos universalmente reconocidos.
12	Presentar a consideración y aprobación del Consejo Directivo los proyectos para crear, fusionar y suprimir los establecimientos de reclusión, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.
13	Propender porque se hagan efectivas las providencias judiciales sobre la privación de la libertad y ejecución de la pena.
14	Expedir el reglamento general y aprobar los reglamentos internos a los cuales se sujetarán los diferentes establecimientos de reclusión.
15	Fijar los criterios para el traslado de población privada de la libertad y aprobar o reprobar la propuesta del Consejo de Traslados.
16	Expedir el acto administrativo por medio del cual se establezcan las actividades literarias, deportivas, artísticas y las realizadas en comités de internos que se asimilan a estudios para efectos de redención de la pena, de acuerdo con la normatividad vigente.
17	Expedir el acto administrativo por medio del cual se establezcan los criterios para la conformación, operación y control de los comités de internos de los establecimientos de reclusión.
18	Reglamentar y controlar los procedimientos administrativos para el otorgamiento de beneficios administrativos a los condenados que reúnan los requisitos establecidos por la normatividad vigente.
19	Definir y adoptar mediante acto administrativo los servicios pospenitenciarios que estipula la normatividad vigente.
20	Definir los planes, parámetros, estándares y políticas sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional de la Entidad.
21	Dirigir y orientar la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.
22	Coordinar sus actividades con las entidades que ejerzan funciones relacionadas con la gestión penitenciaria y carcelaria, todo ello en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Componente IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

23. Presentar para aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto, el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC Aprobar el Plan de Necesidades en materia de funcionamiento e inversión y remitirlo a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - SPC.
24. Celebrar los contratos y convenios en lo de su competencia, de conformidad con el presupuesto asignado.
25. Celebrar convenios interadministrativos con la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios dirigidos al cumplimiento de la misión del Instituto.
26. Establecer modelos para el desarrollo de proyectos de alianza entre entidades públicas, o asociaciones público - privadas, u otras modalidades de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
27. Ejercer la función de control interno disciplinario en los términos de la ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen.
28. Dirigir la adopción, implementación y control del Sistema Integrado de Gestión.
29. Promover una cultura de autocontrol, aplicando el sistema de control interno para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.
30. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Competencias funcionales

31. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste

23	Presentar para aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto, el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC Aprobar el Plan de Necesidades en materia de funcionamiento e inversión y remitirlo a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - SPC.
24	Celebrar los contratos y convenios en lo de su competencia, de conformidad con el presupuesto asignado.
25	Celebrar convenios interadministrativos con la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, dirigidos al cumplimiento de la misión del Instituto.
26	Establecer modelos para el desarrollo de proyectos de alianza entre entidades públicas, o asociaciones público- privadas, u otras modalidades de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
27	Ejercer la función de control interno disciplinario en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen.
28	Dirigir la adopción, implementación y control del Sistema Integrado de Gestión.
29	Promover una cultura de autocontrol, aplicando el sistema de control interno para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.
30	Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
31	Presentar propuesta de la política general del organismo y política de mejoramiento continuo, al consejo directivo.
32	Presentar anualmente al ministro de Justicia y del Derecho, informe de rendición de cuentas, con el fin de garantizar un desempeño eficiente en la gestión.
33	Organizar el funcionamiento de la Entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.
Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
34	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Función 31; de conformidad con lo establecido en el numeral 2, del artículo 5 del Decreto 4151 de 2011.

Función 32; de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 65 de 1994.

Función 33; de conformidad al numeral 3 del artículo 2.2.2.2.1 Nivel Directivo, Decreto 1083 de 2015.

Componente V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES[Inicio](#)

Los conocimientos básicos o esenciales, corresponden a los conocimientos que se consideran necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, a continuación se relacionan los conocimientos establecidos en la Resolución 4124 de 2019 y los propuestos para el desarrollo del ajuste del Manual:

Resolución 4124 de 2019**V. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capítulo I. II y V
- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan de Desarrollo Institucional
- Estructura del INPEC.
- Gerencia pública.
- Plan de Direccionamiento Estratégico del INPEC.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente
- Política Penal y Criminal.
- Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.
- Gestión de calidad

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|---|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Plan Nacional de Desarrollo |
| Plan de Desarrollo Institucional |
| Estructura del INPEC. |
| Gerencia pública. |
| Plan de Direccionamiento Estratégico del INPEC. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente |
| Política Penal y Criminal. |
| Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos. |
| Habilidades gerenciales |
| Sistema Integrado de Gestión |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la Constitución Política de Colombia que no corresponden por lo tanto requieren ser ajustados.

De igual forma es importante adicionar un ítems en conocimientos básicos o esenciales, en habilidades gerenciales en consideración a que este empleo es del nivel directivo y se requiere contar con capacidades para llevar a cabo tareas de liderazgo e implementación de herramientas que lleve al logro de los objetivos.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, una vez verificado el cumplimiento de los lineamientos y la normatividad vigente, no hay lugar a realizar ajustes en este componente.

Resolución 4124 de 2019

VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019 se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente, por lo tanto es preciso mantenerlo igual para el cuadro funcional de este empleo.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con las observaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”, lo que permite revisar y realizar ajuste con el fin de cumplir a cabalidad con lo establecido en el artículo citado:

INFORME DE VALORACIÓN					
Entidad	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC				
Sector	Justicia y del Derecho				
Tipo entidad	Otra				
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Director General	0015	25	3 a la 4	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 989 de 2020				Resolución 629 de 2018
CONFORME	NO APLICA				NO APLICA
OBSERVACION	OBSERVACION				OBSERVACION
Ninguna	N/A				N/A
COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO	OBSERVACIÓN			
I. IDENTIFICACIÓN	CONFORME	N/A			
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CONFORME	N/A			
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME	Actualizar la norma "conforme el artículo 40 de la Ley 1709 de 2014".		
	Experiencia	CONFORME	N/A		
	Equivalencia / alternativa	NO APLICA	N/A		

OBSERVACIÓN
N/A
N/A
Actualizar la norma "conforme el artículo 40 de la Ley 1709 de 2014".
N/A
N/A

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Deberá ser abogado, sociólogo, psicólogo, administrador policial o de empresas, acreditado con título debidamente reconocido, especialización en ciencias penales o penitenciarias; Derechos Humanos; criminológicas; seguridad ciudadana; y/o seguridad y defensa. (Art. 40 Ley 1709-2014.)	Ocho (8) años de experiencia profesional.
Alternativas	
Formación Académica y Experiencia	
No aplica.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Deberá ser abogado, sociólogo, psicólogo, administrador policial o de empresas, acreditado con título debidamente reconocido.	<p>En número: 96</p> <p>En letras: Noventa y seis</p> <p>meses: X</p> <p>Experiencia profesional</p>
Especialización en ciencias penales o penitenciarias; Derechos Humanos; criminológicas; seguridad ciudadana; y/o seguridad y defensa.	
Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
No aplica.	Quien se haya desempeñado como Magistrado en el ámbito penal o haya ejercido la profesión de abogado en dicho ámbito por un término de ocho (8) años
No aplica.	Quien se haya desempeñado como profesor universitario en el área penal o criminológica por un lapso no inferior a ocho (8) años.

Justificación: El artículo 40 de la ley 1709 de 2014, señala lo siguiente:

“El Director del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República. Deberá ser abogado, sociólogo, psicólogo, administrador policial o de empresas, acreditado con título debidamente reconocido, contar con una experiencia profesional de ocho (8) años como mínimo y, en cada caso, con especialización en ciencias penales o penitenciarias; Derechos Humanos; criminológicas; seguridad ciudadana; y/o seguridad y defensa. De la misma manera podrá ser designado para este cargo quien se haya desempeñado como Magistrado en el ámbito penal o haya ejercido la profesión de abogado en dicho ámbito por un término de ocho (8) años o se haya desempeñado como profesor universitario en el área penal o criminológica por un lapso no inferior a ocho (8) años.

El Director del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) deberá presentar un informe de rendición de cuentas anualmente al Ministro de Justicia y del Derecho, con el fin de garantizar un desempeño eficiente en la gestión”.

En la Resolución 4124 de 2019, se evidencia que se estableció en el requisito de formación académica y experiencia, solo un aparte del artículo, sin aplicar alternativas, de esta manera la propuesta de ajuste es adicionar alternativas de experiencia. En lo que respecta al último párrafo del artículo no se considera un requisito académico o de experiencia sino un deber incluso una función por tal razón se agrega al contenido funcional.

EMPLEO 2 y 3

*Los ajustes que se describen a continuación se establecieron para los dos empleos del nivel asesor, relacionados a continuación.

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E002	CF2	Asesor	LNR	1020	10	3
E003	CF3	Asesor	LNR	1020	08	2

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	ASESOR.
Denominación del empleo:	ASESOR.
Código:	1020
Grado:	10
Nº. de cargos:	TRES (3)
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL.
Cargo del Jefe inmediato:	Director General.
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Justificación:

- Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
- La denominación del empleo corresponde al artículo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
- En el ítem "Dependencia" se ajusta toda vez que hace parte de la planta del despacho de la Dirección General.
- La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Propuesta de ajuste

E-002

I. Identificación y ubicación del Empleo		E-002	
1. Denominación del empleo:	ASESOR	2. Nivel Jerárquico	ASESOR
3. Código:	1020	4. Grado:	10
6. Dependencia:	Despacho Dirección General		
7. Cargo del Jefe inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada	8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

E-003

I. Identificación y ubicación del Empleo		E-003	
1. Denominación del empleo:	ASESOR	2. Nivel Jerárquico	ASESOR
3. Código:	1020	4. Grado:	10
6. Dependencia:	Despacho Dirección General		
7. Cargo del jefe inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada	8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Componente **II. AREA FUNCIONAL**[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

**II. Área Funcional
DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL**

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional	CF
2	DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL	2
1020		1020
10		10

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | |
|------|--|
| CF | |
| 2 | |
| 1020 | |
| 10 | |
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarán en total
 - Se indica el código del empleo
 - Se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr, para los empleos denominados Asesor Código 1020 Grados 10 y 8, se propone el siguiente ajuste.

CF 2

Resolución 4124 de 2019

I. Propósito Principal

Asesorar y orientar al Director General de la Entidad en la supervisión, seguimiento y ejecución de las funciones que le competen al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC-, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices del Gobierno Nacional.

Propuesta de ajuste

III. Propósito principal

Asistir, aconsejar y asesorar al Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario en la formulación, ejecución y seguimiento; de políticas, planes, programas y proyectos, para llevar a cabo la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices emitidas por el Director General.

CF 3

Resolución 4124 de 2019

I. Propósito Principal

Asesorar al Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario en la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, para llevar a cabo la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices emitidas por el Director General.

Propuesta de ajuste

III. Propósito principal

Asistir, aconsejar y asesorar al Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario en la formulación, ejecución y seguimiento; de políticas, planes, programas y proyectos, para llevar a cabo la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices emitidas por el Director General.

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado el seguimiento y ejecución de las funciones asignadas al Instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone realizar ajuste.

El propósito que se propone establecer, es de amplio contenido, considera los principales pilares de la misionalidad, se proyecta a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y cliente final.

Componente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se va a dar cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel Asesor del INPEC, es a través del Decreto 1083 de 2015; que se dan lineamientos para establecer las funciones del nivel.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019 y se sugieren los siguientes ajustes adicionando las funciones 2,3,4 y 15 con el fin de proporcionar herramientas que permitan la toma de decisiones por parte del Director General.

CF 2

Resolución 4124 de 2019

1. Orientar al Director General en la planeación, definición, seguimiento y control de políticas, planes, programas y proyectos, así como en la realización de estudios, análisis e informes, relacionados con la Entidad, en concordancia con las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados.
2. Proponer y asistir al Director General en la preparación de informes que la Entidad deba presentar a la Presidencia de la República, al Congreso de la República, a otras entidades y organismos, en lo relacionado con las funciones asignadas al Instituto, de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal fin.
3. Proponer, realizar y presentar documentos, estudios, investigaciones y análisis relacionados con las temáticas delegadas, según experticia.
4. Participar en la evaluación de resultados de la dependencia y hacer seguimiento y actualización de las acciones desarrolladas según los procedimientos establecidos para ello.
5. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
6. Resolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de las políticas, proyectos, estrategias y programas propios del INPEC.
7. Articular con las Direcciones Regionales la implementación de directrices impartidas por la Dirección General, con el fin de estandarizar los procedimientos y realizar control y seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Asesorar al Director General en la evaluación y mejoramiento de la gestión institucional y/o los mecanismos de articulación y fortalecimiento sectorial, nacional e internacional que faciliten el logro de la misión y visión de la Entidad.

Propuesta de ajuste

- | | |
|---|---|
| 1 | Orientar al Director General, en la formulación, planeación, definición, seguimiento y control de políticas, planes, programas y proyectos, así como en la realización de estudios, análisis e informes, relacionados con la Entidad, en concordancia con las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados. |
| 2 | Realizar diagnósticos y análisis (DOFA), utilizando herramientas selectas, a fin de evaluar los elementos mas sobresalientes de la misión del Instituto; la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, a fin de contar con juicios de valor que facilite la toma de decisiones. |
| 3 | Asesorar a la Dirección General, en la elaboración de estudios especializados; socioeconómicos y políticos, estadísticas, diagnósticos, antecedentes y datos sobre los distintos aspectos misionales del Instituto; vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, con el fin de presentar elementos de juicio confiables para la toma de decisiones. |
| 4 | Presentar propuestas, elevar consultas y gestionar con entes gubernamentales y no gubernamentales a fin de mejorar continuamente la propuesta de valor del Instituto; en lo relacionado con la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad. |
| 5 | Asistir al Director General en la preparación de informes que la Entidad deba presentar a la Presidencia de la República, Congreso de la República, u otras entidades y organismos, en lo relacionado con las funciones asignadas al Instituto, de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal fin |
| 6 | Realizar y presentar documentos, estudios, investigaciones y análisis relacionados con las temáticas delegadas, según experticia. |
| 7 | Participar en la evaluación de resultados del Instituto, proponer acciones de mejora y hacer seguimiento a las mismas a fin de propender por la mejora continua de los procesos. |
| 8 | Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas |
| 9 | Resolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de las políticas, proyectos, estrategias y programas propios del INPEC |

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

9. Revisar los documentos preparados por las dependencias de la Entidad para ser firmados por el Director General según su experticia y acuerdo con las instrucciones impartidas.
10. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las órdenes de las autoridades judiciales y entes de control.
11. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
12. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

Propuesta de ajuste

- | | |
|----|--|
| 10 | Articular con las Direcciones Regionales y Direcciones de Establecimientos de Reclusión (ERON) la implementación de directrices impartidas por la Dirección General, con el fin de estandarizar los procedimientos y realizar control y seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos |
| 11 | Asesorar al Director General en la evaluación y mejoramiento de la gestión institucional y/o los mecanismos de articulación y fortalecimiento sectorial, nacional e internacional que faciliten el logro de la misión y visión de la Entidad. |
| 12 | Revisar los documentos preparados por las dependencias del Instituto, para ser firmados por el Director General según su experticia y acuerdo con las instrucciones impartidas. |
| 13 | Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las órdenes de las autoridades judiciales y entes de control |
| 14 | Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información |
| 15 | Cumplir con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, consultando, aplicando y mejorando, los procesos y procedimientos fijados de conformidad a los principios de optimización, compromiso y mejora continua. |
| 16 | Las demás que les sean asignadas por el Director General, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.. |

Justificación:

Se requiere que este empleo ofrezca soluciones a la Dirección General, encaminadas a la toma de decisiones basadas en análisis de información, diagnósticos, mediciones cualitativas y cuantitativas de esta manera poder evaluar el progreso de los planes desarrolladas.

Las funciones del empleo indican, como se va a dar cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel Asesor del INPEC, es a través del Decreto 1083 de 2015; que se dan lineamientos para establecer las funciones del nivel.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019 y se sugieren los siguientes ajustes adicionando las funciones **2,3,4,5,6,7 y 19** con el fin de proporcionar herramientas que permitan la toma de decisiones por parte del Director General.

CF 3

Resolución 4124 de 2019

1. Orientar al Director General en la planeación, definición, seguimiento y control de políticas, planes, programas y proyectos, así como en la realización de estudios, análisis e informes, relacionados con la Entidad, en concordancia con las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados.
2. Proponer y asistir al Director General en la preparación de informes que la Entidad deba presentar a la Presidencia de la República, al Congreso de la República, a otras entidades y organismos, en lo relacionado con las funciones asignadas al Instituto, de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal fin.
3. Proponer, realizar y presentar documentos, estudios, investigaciones y análisis relacionados con las temáticas delegadas, según experticia.
4. Participar en la evaluación de resultados de la dependencia y hacer seguimiento y actualización de las acciones desarrolladas según los procedimientos establecidos para ello.
5. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
6. Resolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de las políticas, proyectos, estrategias y programas propios del INPEC.
7. Articular con las Direcciones Regionales la implementación de directrices impartidas por la Dirección General, con el fin de estandarizar los procedimientos y realizar control y seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Asesorar al Director General en la evaluación y mejoramiento de la gestión institucional y/o los mecanismos de articulación y fortalecimiento sectorial, nacional e internacional que faciliten el logro de la misión y visión de la Entidad.
9. Revisar los documentos preparados por las dependencias de la Entidad para ser firmados por el Director General según su experticia y acuerdo con las instrucciones impartidas.
10. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las órdenes de las autoridades judiciales y entes de control.
11. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
12. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.

Propuesta de ajuste

1	Orientar al Director General, en la formulación, planeación, definición, seguimiento y control de políticas, planes, programas y proyectos, así como en la realización de estudios, análisis e informes, relacionados con la Entidad, en concordancia con las disposiciones legales, normativas, institucionales y los criterios técnicos relacionados.
2	Realizar diagnósticos y análisis (DOFA), utilizando herramientas selectas, a fin de evaluar los elementos más sobresalientes de la misión del Instituto; la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, a fin de contar con juicios de valor que facilite la toma de decisiones.
3	Fortalecer el proceso de acreditación ACA en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, en coordinación con el Comité temático para la implementación de estándares internacionales de la Asociación Americana de Correccionales - ACA y demás entidades participantes, en el marco de la competencia del Instituto a fin de contribuir a las necesidades de cada centro penitenciario.
4	Asesorar a la Dirección General, en la verificación del informe sobre el avance por parte de los dueños de proceso, la implementación de estándares internacionales en la Escuela Penitenciaria Nacional y establecimientos de Reclusión acreditados y objeto de acreditación.
5	Asesorar a la Dirección General, en la operación y relacionamiento con las embajadas de los demás estados y organismos internacionales directamente o a través de las Misiones Diplomáticas y Oficinas consulares colombianas, con el fin de aunar esfuerzos interinstitucionales a través de alianzas, programas y proyectos encaminados al cumplimiento de la misionalidad y la mejora continua de los procesos del Instituto de conformidad con la política exterior del Estado colombiano.
6	Participar en la formulación, orientación, integración y armonización de actividades de protección de los derechos humanos y Derecho internacional humanitario de los colombianos en el exterior y ejercer las acciones pertinentes ante las autoridades del país donde se encuentren, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional.
7	Asesorar a la Dirección General, en la elaboración de estudios especializados; socioeconómicos y políticos, estadísticas, diagnósticos, antecedentes y datos sobre los distintos aspectos misionales del Instituto; vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad, con el fin de presentar elementos de juicio confiables para la toma de decisiones.
8	Presentar propuestas, elevar consultas y gestionar con entes gubernamentales y no gubernamentales a fin de mejorar continuamente la propuesta de valor del Instituto; en lo relacionado con la vigilancia, custodia, atención social y tratamiento de las personas privadas de la libertad.
9	Asistir al Director General en la preparación de informes que la Entidad deba presentar a la Presidencia de la República, Congreso de la República, u otras entidades y organismos, en lo relacionado con las funciones asignadas al Instituto, de acuerdo con las disposiciones normativas establecidas para tal fin
10	Realizar y presentar documentos, estudios, investigaciones y análisis relacionados con las temáticas delegadas, según experticia.
11	Participar en la evaluación de resultados del Instituto, proponer acciones de mejora y hacer seguimiento a las mismas a fin de propender por la mejora continua de los procesos.
12	Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas

Justificación:

Se requiere que este empleo ofrezca soluciones a la Dirección General, encaminadas a la toma de decisiones basadas en análisis de información, diagnósticos, mediciones cualitativas y cuantitativas de esta manera poder evaluar el progreso de los planes propuestos.

Se demanda de este empleo el apoyo y asesoría en el fortalecimiento, implementación y acreditación en ACA, en la Escuela Penitenciaria Nacional y establecimientos de Reclusión objeto de acreditación.

13	Resolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de las políticas, proyectos, estrategias y programas propios del INPEC
14	Articular con las Direcciones Regionales y Direcciones de Establecimientos de Reclusión (ERON) la implementación de directrices impartidas por la Dirección General, con el fin de estandarizar los procedimientos y realizar control y seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos
15	Asesorar al Director General en la evaluación y mejoramiento de la gestión institucional y/o los mecanismos de articulación y fortalecimiento sectorial, nacional e internacional que faciliten el logro de la misión y visión de la Entidad.
16	Revisar los documentos preparados por las dependencias del Instituto, para ser firmados por el Director General según su experticia y acuerdo con las instrucciones impartidas.
17	Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las órdenes de las autoridades judiciales y entes de control
18	Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información
19	Cumplir con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, consultando, aplicando y mejorando, los procesos y procedimientos fijados de conformidad a los principios de optimización, compromiso y mejora continua.
20	Las demás que les sean asignadas por el Director General, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Componente V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES

[Inicio](#)

Los conocimientos básicos o esenciales, corresponden a los conocimientos que se consideran necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, a continuación se relacionan los conocimientos establecidos en la Resolución 4124 de 2019 y los propuestos para el desarrollo del ajuste del Manual:

Resolución 4124 de 2019

I. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capítulo I, II y V
- Plan Nacional de Desarrollo
- Plan de Desarrollo Institucional
- Planes, programas y políticas institucionales.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Política Penal y Criminal.
- Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.

Propuesta de ajuste

V. Conocimientos Básicos o esenciales

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Plan Nacional de Desarrollo |
| Plan de Desarrollo Institucional |
| Gestión pública, planeación, contratación y presupuesto. |
| Investigación de Planes y programas del sector público |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Política Penal y Criminal. |
| Plan de Desarrollo Institucional |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la Constitución Política de Colombia que no corresponden por lo tanto requieren ser ajustados.

De igual forma es importante adicionar conocimientos básicos o esenciales, en gestión publica, planeación, contratación y presupuesto, investigación de planes y programas del sector publico, plan de desarrollo institucional; puesto que son herramientas que permiten tener las competencias para el logro del propósito del empleo.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Creatividad e innovación
Orientación al usuario y al ciudadano	Iniciativa
Compromiso con la organización	Construcción de relaciones
Trabajo en equipo	Conocimiento del entorno
Adaptación al cambio	

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Creatividad e innovación
Orientación al usuario y al ciudadano	Iniciativa
Compromiso con la organización	Construcción de relaciones
Trabajo en equipo	Conocimiento del entorno
Adaptación al cambio	

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019 se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente, por lo tanto es preciso mantenerlo igual para el cuadro funcional de este empleo.

**Componente
CF 2**

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional, en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

VII. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia		Experiencia
Formación Académica	Titulación profesional en disciplinas afines a:	
	NBC Administración	En numero: 31
	NBC Ciencia política, relaciones internacionales	En letras: Treinta y un
	NBC comunicación social, periodismo y afines	meses: X
	NBC Contaduría Pública	Experiencia profesional relacionada
	NBC Derecho y afines	
	NBC Economía	
	NBC Ingeniería Administrativa y Afines	
	NBC Ingeniería Civil y afines	
	NBC Ingeniería de sistemas, telemática y afines	
	NBC Ingeniería Industrial y Afines	
	NBC Psicología	
	NBC Sociología , Trabajo Social y Afines	
	(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
	Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

Justificación:

en la Resolución 4124 de 2019, se encuentran relacionados ocho (8) NBC, se realiza ajuste en el sentido de adicionar cinco (5) NBC, que permiten el cumplimiento de las nuevas funciones y propósito del empleo de manera eficaz, toda vez que este requisito académico contiene en sus ejes temáticos herramientas administrativas y gerenciales que permiten medir las capacidades, analizar información y evaluar situaciones para la toma de decisiones.

**Componente
CF 3**

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional, en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

VII. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia		Experiencia
Formación Académica	Titulación profesional en disciplinas afines a:	
	NBC Administración	En numero: 21
	NBC Ciencia política, relaciones internacionales	En letras: veintiún
	NBC comunicación social, periodismo y afines	meses: X
	NBC Contaduría Pública	Experiencia profesional relacionada
	NBC Derecho y afines	
	NBC Economía	
	NBC Ingeniería Administrativa y Afines	
	NBC Ingeniería Civil y afines	
	NBC Ingeniería de sistemas, telemática y afines	
	NBC Ingeniería Industrial y Afines	
	NBC Psicología	
	NBC Sociología , Trabajo Social y Afines	
	(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
	Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

Justificación:

en la Resolución 4124 de 2019, se encuentran relacionados ocho (8) NBC, se realiza ajuste en el sentido de adicionar cinco (5) NBC, que permiten el cumplimiento de las nuevas funciones y propósito del empleo de manera eficaz, toda vez que este requisito académico contiene en sus ejes temáticos herramientas administrativas y gerenciales que permiten medir las capacidades, analizar información y evaluar situaciones para la toma de decisiones.

Componente Alternativas

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas
Formación Académica y Experiencia
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: <ul style="list-style-type: none">. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: <ul style="list-style-type: none">. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Propuesta de ajuste

Alternativas
Formación Académica
Experiencia
Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, un año de experiencia profesional mas título de especialización. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización mas un (1) año de experiencia.
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.

Justificación:

Se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

EMPLEO 4

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E004	CF4	Técnico Administrativo	LNR	3124	15	1

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	TÉCNICO
Denominación del empleo:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Código:	3124
Grado:	15
Nº. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Despacho Dirección General.
Cargo del Jefe inmediato:	Director General
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-004		I. Identificación y ubicación del Empleo				E-004
1. Denominación del empleo:		TÉCNICO ADMINISTRATIVO		2. Nivel Jerárquico	TECNICO	
3. Código:	3124	4. Grado:	15	5. N.º de cargos:	1	UNO
6. Dependencia:		Despacho Dirección General				
7. Cargo del Jefe inmediato:		Director General de Entidad Descentralizada		8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.	

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La dependencia se especifica toda vez que hace parte de la planta del despacho de la Dirección General.
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

**I. Área Funcional
DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL**

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL	CF
4 3124 15		4 3124 15

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | | | |
|----|---|------|----|
| CF | 4 | 3124 | 15 |
|----|---|------|----|
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total
 - Indica el código del empleo
 - Indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

Resolución 4124 de 2019**I. Propósito Principal**

Ejecutar los procesos y procedimientos en cumplimiento de labores de apoyo de carácter técnico requeridos en la Dirección General, en cumplimiento de la misión y funciones de la dependencia.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos en el despacho de la Dirección General, aportando conocimientos y habilidades de carácter técnico, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices emitidas por el Director General.

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, obedece a la ejecución de procesos de la dependencia, a diferencia de la propuesta de ajuste lo que se busca es que a través del empleo se pueda aportar el conocimiento y habilidades adquiridas con el requisito académico y la trayectoria que brinda la experiencia requerida para el empleo, de esta manera no solo se propone realizar las actividades sino ser más propositivo aplicando sus conocimientos de esta manera se busca la mejora continua en el desarrollo de los procesos.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se va a dar cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel técnico del INPEC, es a través del Decreto 1083 de 2015; que se dan lineamientos para establecer las funciones del nivel.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019 y se sugiere adicionar la función N. 13.

Resolución 4124 de 2019**IV. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos.
2. Manejar las comunicaciones oficiales con base en la normatividad y procedimientos.
3. Aplicar la disposición final de los documentos de acuerdo con las tablas de retención y/o valoración documental.
4. Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
5. Prestar el servicio administrativo acorde con requerimientos y condiciones.
6. Desarrollar los eventos, internos y externos según características de la información y las orientaciones de la alta dirección.
7. Realizar los estudios de carácter técnico y estadístico relacionados con la dependencia dando cumplimiento a los objetivos institucionales.
8. Proyectar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el área de desempeño, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.
9. Preparar actos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad del despacho o proceso, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas.
10. Prestar apoyo y asistencia técnica en la administración de sistemas de información, bases de datos y demás aplicativos relacionados con las actividades que se adelantan en la Dirección General, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones impartidas.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

1. Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos.
2. Manejar las comunicaciones oficiales con base en la normatividad y procedimientos.
3. Aplicar la disposición final de los documentos de acuerdo con las tablas de retención y/o valoración documental.
4. Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
5. Prestar el servicio administrativo acorde con requerimientos y condiciones.
6. Desarrollar los eventos, internos y externos según características de la información y las orientaciones de la alta dirección.
7. Realizar los estudios de carácter técnico y estadístico relacionados con la dependencia dando cumplimiento a los objetivos institucionales.
8. Proyectar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de baja complejidad relacionadas con el área de desempeño, despacho y/o proceso, de acuerdo con la normativa y procedimientos vigentes, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.
9. Preparar actos administrativos, certificaciones y demás documentos de carácter técnico que resuelvan situaciones de baja complejidad del despacho o proceso, de acuerdo con la normativa, procedimientos vigentes e instrucciones impartidas.
10. Prestar apoyo y asistencia técnica en la administración de sistemas de información, bases de datos y demás aplicativos relacionados con las actividades que se adelantan en la Dirección General, de acuerdo a los procedimientos e instrucciones impartidas

Componente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

11. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
12. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
13. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.

Propuesta de ajuste

- | | |
|----|---|
| 11 | Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información. |
| 12 | Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. |
| 13 | Cumplir con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, consultando, aplicando y mejorando, los procesos y procedimientos fijados de conformidad a los principios de optimización, compromiso y mejora continua. |
| 14 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia |

Justificación:

La función numero 13, a través de la Resolución 4124 de 2019, establece como verbo rector, “propender”, a diferencia de la función propuesta para el ajuste que permite mayor cumplimiento al establecer el verbo rector “cumplir”, adicionalmente en la función propuesta se fija el como se realizaría, al indicar “consultando, aplicando y mejorando, los procesos y procedimientos...”, se evidencia entonces que a través del ajuste lo que se busca es establecer el como se llevaría a cabo ese cumplimiento.

Componente V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIASLES[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

Resolución 4124 de 2019**V. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Gestión Documental
- Ofimática.
- Política Institucional de Atención al usuario

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- Gestión Documental
Ofimática.
Política Institucional de Atención al usuario

Justificación:

No se proponen ajustes para el componente Conocimientos Básicos o esenciales en lo relacionado a este empleo.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Disciplina
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Disciplina
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo igual.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología. Salud pública, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	Tres (3) meses de experiencia relacionada

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Titulo de formación tecnológica en disciplinas afines a:	
NBC	Administración
NBC	Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas
NBC	Ciencia política, relaciones internacionales
NBC	comunicación social, periodismo y afines
NBC	Contaduría Pública
NBC	Derecho y afines
NBC	Diseño
NBC	Economía
NBC	Ingeniería Administrativa y Afines
NBC	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines
NBC	Ingeniería ambiental, sanitaria y afines,
NBC	Ingeniería Civil y afines
NBC	ingeniería de sistemas, telemática y afines
NBC	Ingeniería Industrial y Afines
NBC	Publicidad y afines
NBC	Psicología
NBC	Salud Pública
NBC	Sociología , Trabajo Social y Afines

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar diez (10) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente Alternativa 1[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de formación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología. Salud pública, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	Doce (12) meses de experiencia relacionada

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en disciplinas afines a:	
NBC Administración	En numero: 12
NBC Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	En letras: Doce
NBC Ciencia política, relaciones internacionales	meses: X
NBC comunicación social, periodismo y afines	Experiencia relacionada con las funciones del empleo.
NBC Contaduría Pública	
NBC Derecho y afines	
NBC Diseño	
NBC Economía	
NBC Ingeniería Administrativa y Afines	
NBC Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines	
NBC Ingeniería ambiental, sanitaria y afines,	
NBC Ingeniería Civil y afines	
NBC ingeniería de sistemas, telemática y afines	
NBC Ingeniería Industrial y Afines	
NBC Publicidad y afines	
NBC Psicología	
NBC Salud Pública	
NBC Sociología , Trabajo Social y Afines	

Justificación:

Para el componente Alternativas, Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar diez (10) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente Alternativa 2[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas	
Formación Académica y Experiencia	
Resolución 010361-2021 pagina 79, p.4.	
<ul style="list-style-type: none">. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.	

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Tres (3) años de experiencia relacionada adicional a la inicialmente exigida por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional. NOTA: cuando se trate de equivalencias los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica o profesión	Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller. título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido por Tres (3) años de experiencia relacionada.

Justificación:

Para el componente Alternativas, Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar diez (10) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

EMPLEO 5

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E005	CF5	Secretario Ejecutivo	LNR	4210	24	1

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	
VI.	Competencias Comportamentales	
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	
	Alternativas	

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del empleo:	SECRETARIO EJECUTIVO
Código:	4210
Grado:	24
Nº. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-005	I. Identificación y ubicación del Empleo				E-005
1. Denominación del empleo:	SECRETARIO EJECUTIVO	2. Nivel Jerárquico	ASISTENCIAL		
3. Código:	4210	4. Grado:	24	5. N°. de cargos:	1 UNO
6. Dependencia:	Despacho Dirección General				
7. Cargo del jefe inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada	8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.		

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La dependencia se especifica toda vez que hace parte de la planta del despacho de la Dirección General.
4. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. ÁREA FUNCIONAL

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

**I. Área Funcional
DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL**

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL	CF
5	4210	5
	24	4210
		24

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | |
|------|--|
| CF | |
| 1 | |
| 0015 | |
| 25 | |
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total
 - Aquí se indica el código del empleo
 - Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

Resolución 4124 de 2019**I. Propósito Principal**

Realizar las actividades de apoyo secretarial requeridas en la ejecución de los procesos del Despacho de la Dirección General, de acuerdo con la normativa y directrices vigentes.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Realizar las actividades de apoyo secretarial requeridas en el Despacho de la Dirección General, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices emitidas por el Director General.

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado desarrollar las funciones asignadas al instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone el siguiente ajuste.

Este propósito es de amplio contenido, considera los principales pilares de la misionalidad, se proyecta a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y cliente final.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Resolución 4124 de 2019

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos
2. Manejar las comunicaciones oficiales con base en la normatividad y procedimientos
3. Aplicar la disposición final de los documentos de acuerdo con las tablas de retención y/o valoración documental
4. Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
5. Organizar y controlar la agenda del Director General, registrando eventos, citas y reuniones, conforme a las directrices emitidas por el Director General.
6. Prestar apoyo secretarial en la preparación, convocatoria, organización y asistencia de las reuniones convocadas por el jefe inmediato o a las que sea convocado, elaborando el acta, informes, seguimiento de compromisos de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
7. Proyectar y remitir documentos tales como actas de las reuniones, memorandos, oficios y hojas de cálculo, consolidando información, derivados de los procesos y procedimientos que se ejecutan en la dependencia, de acuerdo a los parámetros institucionales establecidos.
8. Organizar la logística de los eventos y reuniones de carácter institucional, conforme a los lineamientos establecidos.
9. Suministrar de manera personal y/o telefónicamente al público y funcionarios, la información que les sea solicitada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
10. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las órdenes de las autoridades judiciales y entes de control.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales

1	Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos
2	Manejar las comunicaciones oficiales con base en la normatividad y procedimientos
3	Aplicar la disposición final de los documentos de acuerdo con las tablas de retención y/o valoración documental
4	Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
5	Organizar y controlar la agenda del Director General, registrando eventos, citas y reuniones, conforme a las directrices emitidas por el Director General.
6	Prestar apoyo secretarial en la preparación, convocatoria, organización y asistencia de las reuniones convocadas por el jefe inmediato o a las que sea convocado, elaborando el acta, informes, seguimiento de compromisos de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
7	Proyectar y remitir documentos tales como actas de las reuniones, memorandos, oficios y hojas de cálculo, consolidando información, derivados de los procesos y procedimientos que se ejecutan en la dependencia, de acuerdo a los parámetros institucionales establecidos.
8	Organizar la logística de los eventos y reuniones de carácter institucional, conforme a los lineamientos establecidos.

Componente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

IV. Descripción de las Funciones Esenciales

8. Organizar la logística de los eventos y reuniones de carácter institucional, conforme a los lineamientos establecidos.
9. Suministrar de manera personal y/o telefónicamente al público y funcionarios, la información que les sea solicitada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
10. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.
11. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
12. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.

Propuesta de ajuste

- | | |
|----|---|
| 9 | Suministrar de manera personal y/o telefónicamente al público y funcionarios, la información que les sea solicitada, de acuerdo con los procedimientos establecidos. |
| 10 | Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control. |
| 11 | Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información. |
| 12 | Cumplir con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, consultando, aplicando y mejorando, los procesos y procedimientos fijados de conformidad a los principios de optimización, compromiso y mejora continua. |
| 13 | Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. |

Justificación:

La función numero 12, a través de la Resolución 4124 de 2019, establece como verbo rector, “propender”, a diferencia de la función propuesta para el ajuste que permite mayor cumplimiento al establecer el verbo rector “cumplir”, adicionalmente en la función propuesta se fija el como se realizaría, al indicar “consultando, aplicando y mejorando, los procesos y procedimientos...”, se evidencia entonces que a través del ajuste lo que se busca es establecer el como se llevaría a cabo ese cumplimiento.

Componente V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS

[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

Resolución 4124 de 2019

V. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Manejo de herramientas ofimáticas
- Elaboración, redacción y manejo de documentos.
- Gestión Documental.
- Protocolo de atención al ciudadano.

Propuesta de ajuste

V. Conocimientos Básicos o esenciales

- Gestión Documental
- Ofimática.
- Política Institucional de Atención al usuario

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado se requiere para los empleos del nivel directivo conocimiento en habilidades gerenciales que permiten afrontar el liderazgo requerido en dichos empleos.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Disciplina
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería industrial y afine o Ingeniería de Sistemas.	Seis (06) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

VII. Requisitos de formación académica y experiencia		
Formación Académica	Experiencia	
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplinas afines a:	6	
NBC Administración	En numero: En letras: Seis	
NBC Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	meses: X	
NBC Ciencia política, relaciones internacionales	Experiencia relacionada con las funciones del empleo.	
NBC comunicación social, periodismo y afines		
NBC Contaduría Pública		
NBC Derecho y afines		
NBC Diseño		
NBC Economía		
NBC Ingeniería Administrativa y Afines		
NBC Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines		
NBC Ingeniería ambiental, sanitaria y afines,		
NBC Ingeniería Civil		
NBC ingeniería de sistemas, telemática y afines		
NBC Ingeniería Industrial y Afines		
NBC Publicidad y afines		
NBC Psicología		
NBC Salud Pública		
NBC Sociología, Trabajo Social y Afines		

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar diez (10) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente Alternativa 1[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de formación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología. Salud pública, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	Doce (12) meses de experiencia relacionada

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en disciplinas afines a:	
NBC	Administración
NBC	Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas
NBC	Ciencia política, relaciones internacionales
NBC	comunicación social, periodismo y afines
NBC	Contaduría Pública
NBC	Derecho y afines
NBC	Diseño
NBC	Economía
NBC	Ingeniería Administrativa y Afines
NBC	Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines
NBC	Ingeniería ambiental, sanitaria y afines,
NBC	Ingeniería Civil
NBC	ingeniería de sistemas, telemática y afines
NBC	Ingeniería Industrial y Afines
NBC	Publicidad y afines
NBC	Psicología
NBC	Salud Pública
NBC	Sociología , Trabajo Social y Afines

Justificación:

Para el componente Alternativas, Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar diez (10) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente Alternativa 2[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas
Formación Académica y Experiencia
. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.

Alternativas		
Formación Académica		
Tres (3) años de experiencia relacionada adicional a la inicialmente exigida por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional.	título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido por Tres (3) años de experiencia relacionada.	
NOTA: Cuando se trate de equivalencias los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica o profesión.	Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller.	

Justificación:

Para el componente Alternativas, Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar diez (10) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

EMPLEO 6

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E006	CF6	Auxiliar Administrativo	LNR	4044	13	2

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	
II.	Área Funcional	
III.	Propósito del empleo	
IV.	Descripción de las funciones esenciales	
V.	Conocimientos básicos o esenciales	
VI.	Competencias Comportamentales	
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	
	Alternativas	

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	ASISTENCIAL
Denominación del empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código:	4044
Grado:	13
Nº. de cargos:	DOS (2)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción

Propuesta de ajuste

I. Identificación y ubicación del Empleo		E-006
1. Denominación del empleo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2. Nivel Jerárquico
3. Código:	4044	ASISTENCIAL
4. Grado:	13	5. N°. de cargos:
6. Dependencia:	Despacho Dirección General	
7. Cargo del jefe inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada	8. Naturaleza del empleo

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial".
3. La dependencia se especifica toda vez que hace parte de la planta del despacho de la Dirección General.
4. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Área Funcional DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL	
CF	6
4044	13

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL	CF
6	III. Propósito principal	6
4044	IV. Descripción de las funciones esenciales	4044
13		13

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | |
|------|----|
| CF | 6 |
| 4044 | 13 |
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total
 - Aquí se indica el código del empleo
 - Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

Resolución 4124 de 2019**I. Propósito Principal**

Realizar las actividades de apoyo administrativo requeridas en la ejecución de los procesos del Despacho de la Dirección General, de acuerdo con la normativa y directrices vigentes.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Realizar las actividades de apoyo administrativo requeridas en la ejecución de los procesos del Despacho de la Dirección General, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices emitidas por el Director General.

Justificación:

Respecto de la resolución de Manual 4124 de 2019 y la propuesta, para este componente no se propone un ajuste sustancial.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Resolución 4124 de 2019**IV. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos.
2. Manejar las comunicaciones oficiales con base en la normatividad y procedimientos.
3. Aplicar la disposición final de los documentos de acuerdo con las tablas de retención y/o valoración documental.
4. Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
5. Realizar acciones de verificación, organización y preparación de documentación del área, despacho o proceso, de acuerdo con los lineamientos de gestión de documentos, las tecnologías de información disponibles y los procedimientos establecidos.
6. Apoyar al jefe inmediato y funcionarios de la dependencia, en las actividades operativas y logísticas con el fin de contar con los insumos, herramientas y elementos suficientes para el cumplimiento de los objetivos.
7. Realizar las acciones necesarias que den trámite a la notificación, comunicación o publicación de los actos administrativos, de acuerdo con la normativa vigente, procedimientos y lineamientos establecidos.
8. Apoyar en la solicitud de papelería y demás elementos devolutivos y de consumo para el buen funcionamiento de la dependencia, llevando los registros y controles correspondientes de acuerdo con las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
9. Preparar y atender las reuniones y eventos a cargo de la dependencia.
10. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
11. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

1	Gestionar los documentos de acuerdo con normatividad y procedimientos establecidos
2	Manejar las comunicaciones oficiales con base en la normatividad y procedimientos
3	Aplicar la disposición final de los documentos de acuerdo con las tablas de retención y/o valoración documental
4	Facilitar el acceso del ciudadano a la Entidad de acuerdo con sus necesidades, sus derechos y deberes y los procedimientos internos establecidos.
5	Realizar acciones de verificación, organización y preparación de documentación del área, despacho o proceso, de acuerdo con los lineamientos de gestión de documentos, las tecnologías de información disponibles y los procedimientos establecidos.
6	Apoyar al jefe inmediato y funcionarios de la dependencia, en las actividades operativas y logísticas con el fin de contar con los insumos, herramientas y elementos suficientes para el cumplimiento de los objetivos.
7	Proyectar y remitir documentos tales como actas de las reuniones, memorandos, oficios y hojas de cálculo, consolidando información, derivados de los procesos y procedimientos que se ejecutan en la dependencia, de acuerdo a los parámetros institucionales establecidos.
8	Organizar la logística de los eventos y reuniones de carácter institucional, conforme a los lineamientos establecidos.
9	Suministrar de manera personal y/o telefónicamente al público y funcionarios, la información que les sea solicitada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
10	Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.

Componente

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Propuesta de ajuste

11	Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
12	Cumplir con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, consultando, aplicando y mejorando, los procesos y procedimientos fijados de conformidad a los principios de optimización, compromiso y mejora continua.
13	Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Justificación:

Se adicionan cuatro funciones al empleo denominado Auxiliar administrativo, con el fin de contemplar actividades y responsabilidades que se contemplan propias para el nivel asistencial y para el área de desempeño que para el caso será Despacho del Director General.

Componente V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS

[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

Resolución 4124 de 2019

V. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Manejo de herramientas ofimáticas
- Elaboración, redacción y manejo de documentos.
- Gestión Documental.
- Protocolo de atención al ciudadano

Propuesta de ajuste

V. Conocimientos Básicos o esenciales

- Gestión Documental
- Ofimática.
- Política Institucional de Atención al usuario

Justificación:

Se verifica la pertinencia de eliminar como conocimiento básico o esencial el protocolo de atención al ciudadano y el de elaboración, redacción y manejo de documentos, toda vez que el que hacer de la dependencia no es esencial la atención al ciudadano ni su mayor enfoque es la producción de documentos.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones Interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria.	En número: N/A
	En letras: N/A
	meses: N/A
Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
N/A	N/A

Justificación:

De conformidad al requisito del empleo, reglamentado a través del Decreto 1083 de 2015, en el que solo se requiere aprobación de cinco (5) años de educación básica, se considera innecesario aplicar alternativas, puesto que ya el requisito por si solo es mínimo.

EMPLEO 7

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E007	CF7	DIRECTOR REGIONAL	LNR	0042	17	6

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	x
V.	Conocimientos básicos o esenciales	x
VI.	Competencias Comportamentales	
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	x
	Alternativas	

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	DIRECTOR REGIONAL
Código:	0042
Grado:	17
Nº. de cargos:	SEIS (6)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	Director General
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-007	I. Identificación y ubicación del Empleo			E-007
1. Denominación del empleo:	DIRECTOR REGIONAL	2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	
3. Código: 0042	Grado: 17	5. Nade cargos: 6		SEIS
6. Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO			
7. Cargo del jefe inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada	8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.	

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL

[Inicio](#)

De conformidad a la observación realizada por el DAEP en la resolución 4124 de 2019, se explica que teniendo en cuenta que la planta del INPEC es Planta Global, en el campo I. Área Funcional no se debe especificar la sede de trabajo, se recomienda que se indique "Donde se ubique el cargo", de esta manera para esta propuesta de ajuste se presentan todas las fichas de empleo con Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.

Resolución 4124 de 2019

I. Área Funcional
DIRECCIÓN REGIONAL

COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse. <u>"Donde se ubique el cargo"</u> y <u>"Quién ejerce la supervisión directa"</u> , respectivamente.

INFORME DE VALORACION DAFP 2021

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional	CF
7	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	7
0042		0042
17		17

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | |
|------|--|
| CF | |
| 1 | |
| 0015 | |
| 25 | |
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarán en total
 - Aquí se indica el código del empleo
 - Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

Resolución 4124 de 2019**I. Propósito Principal**

Dirigir, organizar, ejecutar, y controlar, las acciones tendientes al efectivo funcionamiento de la Dirección Regional y de los establecimientos de reclusión de su jurisdicción, implementar el sistema de gestión integral para el cumplimiento de las metas, planes, programas, proyectos y actividades conforme a los lineamientos emitidos por el Director General.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Dirigir y orientar las políticas, planes, programas y proyectos en su respectiva jurisdicción en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

Justificación:

Una vez verificado el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado el efectivo funcionamiento de la Dirección Regional y los establecimientos, a lo cual se propone realizar ajuste con el fin de que el propósito trascienda más allá del efectivo funcionamiento llevando más allá la propuesta institucional y sea no solo dirigir el funcionamiento sino también la dirección y orientación de políticas, planes, programas y proyectos en el marco de los establecidos por la normatividad y lineamientos del Director general.

Este propósito es de amplio contenido, se proyecta a través de políticas, planes, programas y proyectos lo que le permite reinventarse cada vez que se requiera pensar en la implementación de nuevos enfoques.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Resolución 4124 de 2019**I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Controlar el funcionamiento de los establecimientos de reclusión, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General, las oficinas de esta y las Direcciones, así como con la normatividad vigente.
2. Coordinar la implementación y control del desarrollo de los proyectos y programas de atención integral y tratamiento en los establecimientos de reclusión de su competencia.
3. Coordinar la implementación de las políticas, planes, programas y actividades relacionadas con la custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria, a nivel regional y en los establecimientos de reclusión de su competencia.
4. Implementar las directrices emanadas de la Oficina Asesora Jurídica sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en el nivel regional.
5. Implementar las políticas, planes y programas definidos para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano de las Regionales y establecimientos de reclusión, en el marco de sus competencias.
6. Promover el desarrollo de alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas de la Región.
7. Informar a la Dirección sobre la remisión y traslado de la población privada de la libertad en los establecimientos de reclusión, que tengan origen en decisiones judiciales.
8. Emitir los actos administrativos que permitan ejecutar y cumplir las funciones y programas a nivel regional en los establecimientos de reclusión, acorde con las competencias y disposiciones normativas vigentes.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

1. Controlar el funcionamiento de los establecimientos de reclusión, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General, las oficinas de esta y las Direcciones, así como con la normatividad vigente.
2. Coordinar la implementación y control del desarrollo de los proyectos y programas de atención integral y tratamiento en los establecimientos de reclusión de su competencia.
3. Coordinar la implementación de las políticas, planes, programas y actividades relacionadas con la custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria, a nivel regional.
4. Implementar las directrices emanadas de la Oficina Asesora Jurídica sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en el nivel regional.
5. Implementar las políticas, planes y programas definidos para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano de las Regionales y establecimientos de reclusión, en el marco de sus competencias.
6. Promover el desarrollo de alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas de la Región.
7. Informar a la Dirección sobre la remisión y traslado de la población privada de la libertad en los establecimientos de reclusión, que tengan origen en decisiones judiciales.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

Resolución 4124 de 2019

I. Descripción de las Funciones Esenciales

9. Ejecutar las estrategias para estimular la comercialización de productos fabricados por la población condenada privada de la libertad, acorde con las políticas y programas de la Entidad, en el ámbito territorial de competencia.
10. Consolidar y presentar ante la Dirección competente las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la regional y de los establecimientos de reclusión que se encuentren dentro de su ámbito territorial de competencia, y elaborar el plan de necesidades.
11. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

17. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste

8	Emitir los actos administrativos que permitan ejecutar y cumplir las funciones y programas a nivel regional en los establecimientos de reclusión, acorde con las competencias y disposiciones normativas vigentes.
9	Ejecutar las estrategias para estimular la comercialización de productos fabricados por la población condenada privada de la libertad, acorde con las políticas y programas de la Entidad, en el ámbito territorial de competencia.
10	Consolidar y presentar ante la Dirección competente las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la regional y de los establecimientos de reclusión que se encuentren dentro de su ámbito territorial de competencia, y elaborar el plan de necesidades.
11	Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12	Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
13	Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
14	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
16	Ejercer la Potestad Disciplinaria, sobre los servidores públicos del instituto de conformidad con el procedimiento establecido, lineamientos emitidos por la Dirección General y la normatividad vigente en materia disciplinaria.
Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
23	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

[Inicio](#)

Justificación:

De conformidad a lo establecido en la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", y la 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"; establecieron lineamientos para que las entidades públicas organicen sus estructuras con el fin de garantizar la doble instancia en el proceso disciplinario, adecuando las unidades u oficinas existentes que permitan preservar la garantía de la doble instancia, y a lo que se señala en la Circular N 100-02 de 2022, Para que las entidades a las cuales va dirigida la presente circular puedan dar cumplimiento al plazo establecido en la Ley, deberán desarrollar y formalizar la alternativa que más se adecúe a su capacidad institucional, a través de los medios formales existentes (modificación del acto administrativo de estructura, planta, [manual de funciones y competencias laborales y sus justificaciones técnicas](#)).

De conformidad a lo anterior conforme a la Resolución de estructura N 001730 del 14 de marzo de 2022, se establece entonces la necesidad de adicionar la función N. 16.

Componente V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES

[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

Resolución 4124 de 2019

I. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X.
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Plan de Direccionamiento Estratégico del INPEC.
- Planeación Estratégica.
- Finanzas y presupuesto público.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Política Penal y Criminal.
- Sistema Gestión de Calidad.

Propuesta de ajuste

V. Conocimientos Básicos o esenciales

- | V. Conocimientos Básicos o esenciales |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Plan de Direccionamiento Estratégico del INPEC. |
| Planeación Estratégica. |
| Finanzas y presupuesto público. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Derecho Disciplinario |
| Política Penal y Criminal. |
| Sistema Gestión de Calidad. |
| Habilidades Gerenciales |
| Normativa relacionada con los procesos y procedimientos de la Regional. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado se requiere para los empleos del nivel directivo conocimiento en habilidades gerenciales que permiten afrontar el liderazgo requerido en dichos empleo, así mismo se adiciona como conocimiento básico las normas relacionadas con la operación de la Dirección Regional .

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función publica

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Director Regional	0042	17	32 a la 33	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APPLICA		NO APPLICA	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	NO CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	

Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.

La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...

No indicar disciplinas, solo núcleos básicos del conocimiento.

Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico del conocimiento Administración, Derecho y afine, economía. o título profesional en Derecho del Núcleo básico del conocimiento Derecho y afines, economía.	Cincuenta y dos (52) meses de Experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	
NBC	Derecho y afines
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
En número:	52
En letras:	Cincuenta y dos
meses:	X
Experiencia profesional relacionada.	

Justificación:

De conformidad a lo establecido en la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario", y la 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"; establecieron lineamientos para que las entidades públicas organicen sus estructuras con el fin de garantizar la doble instancia en el proceso disciplinario, adecuando las unidades u oficinas existentes que permitan preservar la garantía de la doble instancia, y a lo que se señala la Resolución de estructura N 001730 del 14 de marzo de 2022, es necesario realizar ajuste al requisito académico, toda vez que el entendido a que para los Directores Regionales se adiciona la función N. 15, "Ejercer la Potestad Disciplinaria, sobre los servidores públicos del instituto de conformidad con el procedimiento establecido, lineamientos emitidos por la Dirección General y la normatividad vigente en materia disciplinaria".

De esta manera no es procedente que ninguna otra disciplina pueda llevar a cabo dicha función por lo tanto se modifica los requisitos académicos, limitándolos a las del NBC Derecho y Afines.

Componente Alternativas

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas
Formación Académica y Experiencia
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:
<ul style="list-style-type: none"> . Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:
<ul style="list-style-type: none"> . Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

Alternativas
Formación Académica
Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> . Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional. . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. . El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.
<ul style="list-style-type: none"> . El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. . El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. . El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.

Justificación:

Se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

EMPLEO 8

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E008	CF8	DIRECTOR TECNICO	LNR	0100	23	01
E008	CF9	DIRECTOR TECNICO	LNR	0100	23	01
E008	CF10	DIRECTOR TECNICO	LNR	0100	23	01
TOTAL						03

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	X
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO.
Denominación del empleo:	DIRECTOR TÉCNICO
Código:	0100
Grado:	23
Nº. de cargos:	TRES (3)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	Director General.
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-008	I. Identificación y ubicación del Empleo				E-008
1. Denominación del empleo:	DIRECTOR TECNICO			2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO
3. Código:	0100	4. Grado:	23	5. N.º de cargos:	3 TRES
6. Dependencia:					DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
7. Cargo del jefe inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada			8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL

[Inicio](#)

De conformidad a la observación realizada por el DAFFP en la resolución 4124 de 2019, se explica que teniendo en cuenta que la planta del INPEC es Planta Global, en el campo I. Área Funcional no se debe especificar la sede de trabajo, se recomienda que se indique "Donde se ubique el cargo", de esta manera para esta propuesta de ajuste se presentan todas las fichas de empleo con Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.

Resolución 4124 de 2019

CF 8

I. Área Funcional
DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA

CF 9

II. Área Funcional
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO

CF 10

II. Área Funcional
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

CF



CF; significa Cuadro Funcional

8



Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarán en total

0100



indica el código del empleo

23



indica el grado del empleo

COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse. <u>"Donde se ubique el cargo"</u> y <u>"Quién ejerce la supervisión directa"</u> , respectivamente.

INFORME DE VALORACION DAFFP 2021

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	CF
8 0100 23		8 0100 23

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr, se amplia el marco de acción de los directores técnicos incluyendo el diseño y el control en los planes, programas y proyectos, de esta manera se busca que estas direcciones se proyecten y enfoquen en ser propositivos y de realizar la mejora continua de sus procesos.

CF 8

Resolución 4124 de 2019

I. Propósito Principal

Dirigir y orientar los planes, proyecto en materia de seguridad y administración carcelaria y penitenciaria, conforme a los lineamientos emitidos por el Director General, en el marco de los principios constitucionales y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Diseñar, dirigir y controlar los planes, programas y proyectos en materia de seguridad y administración carcelaria y penitenciaria, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

CF 9

Resolución 4124 de 2019

I. Propósito Principal

Dirigir y orientar los planes, proyectos, programas en materia de atención social y tratamiento penitenciario, conforme a los lineamientos emitidos por el Director General, en el marco de los principios constitucionales y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Diseñar, dirigir y controlar los planes, programas y proyectos en materia de atención social y tratamiento penitenciario, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

CF 10

Resolución 4124 de 2019

I. Propósito Principal

Dirigir, coordinar y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones y objetivos de la Escuela de Formación, asegurando la formación y capacitación en el campo penitenciario y carcelario a través de la ampliación de la oferta de programas de formación académica y laboral de calidad a los servidores públicos del INPEC.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Diseñar, dirigir y controlar los planes, programas y proyectos en materia de formación y capacitación de los servidores públicos del INPEC, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones da cuenta de como se da cumplimiento al propósito del empleo, ahora bien, para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 8**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Diseñar, controlar y evaluar planes, proyectos y programas en materia de seguridad y administración carcelaria y penitenciaria para procurar la protección de los derechos fundamentales de la población privada de la libertad y sus visitantes.
2. Determinar estrategias, dirigir y coordinar los planes de defensa, estudios de seguridad, programas de orden logístico y táctico que garanticen la prestación del servicio de custodia y vigilancia en los establecimientos de reclusión.
3. Consolidar las necesidades de adquisición y distribución de material de defensa, intendencia, seguridad, comunicación y transporte, en coordinación con la Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión.
4. Coordinar y ejecutar actividades en materia de vigilancia interna y externa que controlen y apoyen el restablecimiento de la normalidad cuando se presenten situaciones que atenten contra los establecimientos de reclusión y el orden público carcelario y penitenciario.
5. Determinar estrategias en temas de seguridad y vigilancia preventiva para la conservación del orden público en las zonas aledañas a los centros de reclusión.
6. Verificar y evaluar el cumplimiento oportuno de las actividades, políticas y normas institucionales del Cuerpo de Custodia y Vigilancia en los establecimientos de reclusión del orden nacional.
7. Formular recomendaciones para el desarrollo de los procesos de incorporación, ascenso, formación, orientación, complementación, capacitación, actualización, especialización, entre otros, del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
8. Garantizar el registro en los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|---|---|
| 1 | Diseñar, controlar y evaluar planes, proyectos y programas en materia de seguridad y administración carcelaria y penitenciaria para procurar la protección de los derechos fundamentales de la población privada de la libertad y sus visitantes. |
| 2 | Determinar estrategias, dirigir y coordinar los planes de defensa, estudios de seguridad, programas de orden logístico y táctico que garanticen la prestación del servicio de custodia y vigilancia en los establecimientos de reclusión. |
| 3 | Consolidar las necesidades de adquisición y distribución de material de defensa, intendencia, seguridad, comunicación y transporte, en coordinación con la Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión. |
| 4 | Coordinar y ejecutar actividades en materia de vigilancia interna y externa que controlen y apoyen el restablecimiento de la normalidad cuando se presenten situaciones que atenten contra los establecimientos de reclusión y el orden público carcelario y penitenciario. |
| 5 | Determinar estrategias en temas de seguridad y vigilancia preventiva para la conservación del orden público en las zonas aledañas a los centros de reclusión. |
| 6 | Verificar y evaluar el cumplimiento oportuno de las actividades, políticas y normas institucionales del Cuerpo de Custodia y Vigilancia en los establecimientos de reclusión del orden nacional. |
| 7 | Formular recomendaciones para el desarrollo de los procesos de incorporación, ascenso, formación, orientación, complementación, capacitación, actualización, especialización, entre otros, del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. |
| 8 | Garantizar el registro en los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. |

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

13. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

9	Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional
10	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11	Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
12	Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General.
13	Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
14	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 Nivel Directivo, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 12 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 9**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Establecer, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente, los planes para el desarrollo de los proyectos y programas de atención básica de la población procesada, indiciada o imputada y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad.
2. Diseñar y vigilar los programas de salud pública dirigida a la población privada de la libertad.
3. Proponer las políticas para diseñar, elaborar, registrar, evaluar y retroalimentar los proyectos y programas de atención básica de la población procesada, indiciada o imputada y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad.
4. Definir las modalidades de vinculación, la ejecución y desarrollo de las actividades que ejerzan y los resultados e impacto de las entidades que apoyan el tratamiento de la población privada de la libertad.
5. Diseñar y realizar seguimiento a los programas de atención a familiares de la persona privada de la libertad, sus hijos menores de tres (3) años, atención a población en condiciones excepcionales, atención psicológica y social y asistencia espiritual y religiosa.
6. Diseñar y realizar seguimiento a los programas de capacitación y formación laboral de la población privada de la libertad.
7. Coordinar con el Ministerio de Educación Nacional y secretarías de educación, y demás entidades y autoridades competentes, la implementación de programas de educación formal, educación para el trabajo, educación informal, educación superior, programas de lectura y bibliotecas, programas culturales, recreativos y deporte para la población privada de la libertad.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- 1 Establecer, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente, los planes para el desarrollo de los proyectos y programas de atención básica de la población procesada, indiciada o imputada y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad.
- 2 Diseñar y vigilar los programas de salud pública dirigida a la población privada de la libertad.
- 3 Proponer las políticas para diseñar, elaborar, registrar, evaluar y retroalimentar los proyectos y programas de atención básica de la población procesada, indiciada o imputada y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad.
- 4 Definir las modalidades de vinculación, la ejecución y desarrollo de las actividades que ejerzan y los resultados e impacto de las entidades que apoyan el tratamiento de la población privada de la libertad.
- 5 Diseñar y realizar seguimiento a los programas de atención a familiares de la persona privada de la libertad, sus hijos menores de tres (3) años, atención a población en condiciones excepcionales, atención psicológica y social y asistencia espiritual y religiosa.
- 6 Diseñar y realizar seguimiento a los programas de capacitación y formación laboral de la población privada de la libertad.
- 7 Coordinar con el Ministerio de Educación Nacional y secretarías de educación, y demás entidades y autoridades competentes, la implementación de programas de educación formal, educación para el trabajo, educación informal, educación superior, programas de lectura y bibliotecas, programas culturales, recreativos y deporte para la población privada de la libertad.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Eseenciales**

8. Realizar la evaluación, el control, el seguimiento y la retroalimentación de los proyectos de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el de la población condenada privada de la libertad, en coordinación con las Direcciones Regionales.
9. Formular, diseñar, divulgar y hacer seguimiento a la implementación de los programas de prevención y promoción de salud para la población privada de la libertad.
10. Hacer seguimiento la prestación de los servicios de salud a la población privada de la libertad.
11. Preparar la relación de necesidades de la dependencia en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, para la implementación y ejecución de proyectos y programas de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad, y controlar su aplicación.
12. Diseñar y realizar diagnósticos de las condiciones de los establecimientos de reclusión y de la población privada de la libertad, para la definición de proyectos y programas de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad que permita la integración social positiva.
13. Elaborar los estudios y diagnósticos que permitan conocer la situación sanitaria, para establecer y desarrollar los programas que propicien el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, salubridad y ocupación de la población privada de la libertad.
14. Participar en el diseño y desarrollo de estudios e investigaciones relacionados con programas, planes y proyectos de atención en salud, atención integral, educación y capacitación y formación laboral de la población privada de la libertad.
15. Estructurar proyectos para la formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos de la población condenada privada de la libertad
16. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
17. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

8	Realizar la evaluación, el control, el seguimiento y la retroalimentación de los proyectos de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el de la población condenada privada de la libertad, en coordinación con las Direcciones Regionales.
9	Formular, diseñar, divulgar y hacer seguimiento a la implementación de los programas de prevención y promoción de salud para la población privada de la libertad.
10	Hacer seguimiento la prestación de los servicios de salud a la población privada de la libertad.
11	Preparar la relación de necesidades de la dependencia en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, para la implementación y ejecución de proyectos y programas de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad, y controlar su aplicación.
12	Diseñar y realizar diagnósticos de las condiciones de los establecimientos de reclusión y de la población privada de la libertad, para la definición de proyectos y programas de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad que permita la integración social positiva.
13	Elaborar los estudios y diagnósticos que permitan conocer la situación sanitaria, para establecer y desarrollar los programas que propicien el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, salubridad y ocupación de la población privada de la libertad.
14	Participar en el diseño y desarrollo de estudios e investigaciones relacionados con programas, planes y proyectos de atención en salud, atención integral, educación y capacitación y formación laboral de la población privada de la libertad.
15	Estructurar proyectos para la formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos de la población condenada privada de la libertad
16	Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
17	Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
18	Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
19	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Resolución 4124 de 2019**I. Descripción de las Funciones Esenciales**

20. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
21. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

22. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|----|--|
| 20 | Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas. |
| 21 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 22 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| 23 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Funciones Laborales - Catálogo DAFP**Justificación:**

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 21 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 10**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Líder y adoptar políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia.
2. Líder el diseño y ejecución de los programas académicos para la formación, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia, acorde con metodologías pedagógicas y atendiendo las necesidades de la Entidad.
3. Líder el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con la gestión de la Dirección y el objeto misional de la entidad.
4. Establecer convenios nacionales e internacionales de cooperación, dirigidos a la capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia, en temas específicos del sistema penitenciario y carcelario.
5. Líder el diseño e implementación de los planes, programas y proyectos inherentes a la gestión de la Dirección, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. Avalar las certificaciones académicas derivadas de la ejecución de sus programas.
7. Dirigir el desarrollo e implementación de los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en los asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Dirección.
8. Consolidar las necesidades de bienes y servicios requeridos por la Dirección Escuela de Formación.
9. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

1	Líder y adoptar políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia.
2	Líder el diseño y ejecución de los programas académicos para la formación, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia, acorde con metodologías pedagógicas y atendiendo las necesidades de la Entidad.
3	Líder el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con la gestión de la Dirección y el objeto misional de la entidad.
4	Establecer convenios nacionales e internacionales de cooperación, dirigidos a la capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia, en temas específicos del sistema penitenciario y carcelario.
5	Líder el diseño e implementación de los planes, programas y proyectos inherentes a la gestión de la Dirección, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6	Avalar las certificaciones académicas derivadas de la ejecución de sus programas.
7	Dirigir el desarrollo e implementación de los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en los asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Dirección.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Resolución 4124 de 2019

I. Descripción de las Funciones Esenciales

10. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

15. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 14 en la propuesta de ajuste al Manual.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales

- 8 Consolidar las necesidades de bienes y servicios requeridos por la Dirección Escuela de Formación.
 - 9 Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
 - 10 Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
 - 11 Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
 - 12 Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
 - 13 Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
 - 14 Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General.
 - 15 Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Funciones Laborales - Catálogo DAFP**
- 16 Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Componente

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS[Inicio](#)**CF 8**

Resolución 4124 de 2019

I. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capítulo I, II y V
- Estructura del INPEC.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Gerencia y Gestión Pública.
- Técnicas en alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica y porcentual.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.

CF 9

Resolución 4124 de 2019

I. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capítulo I, II y V
- Estructura del INPEC.
- Gerencia y Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC
- Resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospenada
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Política Penal y Criminal.

Propuesta de ajuste

V. Conocimientos Básicos o esenciales

- | |
|---|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Gerencia y administración Pública |
| Plan de Desarrollo Institucional |
| Contratación estatal y presupuesto |
| Normas y políticas sobre Control Interno |
| Procedimientos de Auditoría |
| Planes, programas y políticas institucionales |
| Contexto y planeación estratégica de la entidad |
| Mapa de procesos y caracterización de los procesos institucionales |
| Sistema Gestión de Calidad |
| Habilidades Gerenciales |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada |

Propuesta de ajuste

V. Conocimientos Básicos o esenciales

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gerencia y Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC |
| Resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospenada |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complementa. |
| Política Penal y Criminal. |
| Habilidades Gerenciales |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Componente

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS[Inicio](#)

CF 10

Resolución 4124 de 2019

I. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capítulo I, II y V
- Estructura del INPEC.
- Gerencia y Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Ley General de Educación.
- Régimen de Educación Superior.
- Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

Propuesta de ajuste

V. Conocimientos Básicos o esenciales

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gerencia y Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Ley general de educación |
| Régimen de Educación superior |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |
| Habilidades Gerenciales |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado se requiere para los empleos del nivel directivo conocimiento en habilidades gerenciales que permiten afrontar el liderazgo requerido en dichos empleo, así mismo se adiciona como conocimientos básicos los temas esenciales para el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

CF 8

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función publica

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Director Técnico	0100	23	14 a la 15	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quién ejerza la supervisión directa", respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	NO CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	NO CONFORME		No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Eliminar la expresión "para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o".	
				No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.	
				Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	

La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...

No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.

Eliminar la expresión "para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o".

No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.

Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

Componente

CF 9

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función publica

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Director Técnico	0100	23	15 a la 16	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quién ejerza la supervisión directa”, respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	NO CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	NO CONFORME		No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	

La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...

No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.

Eliminar la expresión "para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o".

No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.

Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

Componente

CF 10

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función publica

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Director Técnico	0100	23	17 a la 18	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 989 de 2020			Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME	NO APLICA			NO APLICA	
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN			OBSERVACIÓN	
Ninguna	N/A			N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO			OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME			Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Dónde se ubique el cargo" y "Quién ejerce la supervisión directa", respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CONFORME			N/A	
	Formación académica	NO CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
				No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Experiencia	NO CONFORME		Eliminar la expresión "para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o".	
				No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	

La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...

No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.

Eliminar la expresión "para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o".

No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.

Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

Componente
CF 8

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional, en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, ingeniería industrial y afines, (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o,
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o,	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada, Para la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
Alternativas	
Formación Académica y Experiencia	
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: <ul style="list-style-type: none"> . Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: <ul style="list-style-type: none"> . Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. 	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	
En número:	64
En letras:	Sesenta y cuatro
meses:	X
Experiencia profesional relacionada.	
NBC	Administración
NBC	Contaduría Pública
NBC	Derecho y afines
NBC	Economía
NBC	Ingeniería Administrativa y Afines
NBC	Ingeniería Industrial y Afines
NBC	Ingeniería Civil y afines.
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Alternativas	
Formación Académica	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
En número:	76
En letras:	Setenta y seis
meses:	X
Experiencia profesional relacionada.	
Formación Académica	
Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional.	
Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	
Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.	
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.	
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.	

Justificación:

en la Resolución 4124 de 2019, se encuentran relacionados seis (6) NBC, en este sentido no se realizarían ajustes puesto que se mantienen los mismos NBC, atendiendo las observaciones del DAFP, se realiza la alternativa para el caso de contar título de posgrado en modalidad de especialización, de igual forma se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

Componente CF 9

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional, en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Administración, Terapias y educación, Medicina, Odontología, Sociología, Trabajo Social y Afines o Psicología.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o,
Adiciona NBC Ingeniería Industrial y administración pagina 76 cuadro Resolución 010361 de 2021)	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada, para la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o,	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Alternativas	Formación Académica y Experiencia
Resolución 010361-2021 pagina 78, p.1.	
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:	
<ul style="list-style-type: none"> . Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. 	
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:	
<ul style="list-style-type: none"> . Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. 	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	
NBC Administración	En número: 64
NBC Ingeniería Industrial y Afines	En letras: Sesenta y cuatro
NBC Terapias	meses: X
NBC Educación	
NBC Medicina	
NBC Enfermería	
NBC Psicología	
NBC Sociología , Trabajo Social y Afines	
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Alternativas	Experiencia
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título	En número: 76
Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo	En letras: Setenta y seis
Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.	meses: X
Formación Académica	Experiencia
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título	
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.	
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.	

Justificación:

En la propuesta de ajuste a la Resolución 4124 de 2019, se adicionan seis (6) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis, ahora bien atendiendo las observaciones del DAFP, se realiza la alternativa para el caso de contar título de posgrado en modalidad de especialización, de igual forma se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

[Inicio](#)

Componente CF 10

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional, en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Educación, Sociología, Psicología, Administración, derecho y afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o, Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada, para la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o,	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Alternativas	
Formación Académica y Experiencia	
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:	
. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.	
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:	
. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: NBC Administración NBC Derecho y afines NBC Ingeniería Industrial y Afines NBC Educación NBC Psicología NBC Sociología, Trabajo Social y Afines (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley)	En número: 64 En letras: Sesenta y cuatro meses: X Experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Alternativas	
Formación Académica	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	En número: 76 En letras: Setenta y seis meses: X Experiencia relacionada con las funciones del empleo.
Formación Académica	
Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.	El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.

Justificación:

En la propuesta de ajuste a la Resolución 4124 de 2019, se adicionan cuatro (4) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis, ahora bien atendiendo las observaciones del DAEP, se realiza la alternativa para el caso de contar título de posgrado en modalidad de especialización, de igual forma se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

EMPLEO 9

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E009	CF11	SUBDIRECTOR TECNICO	LNR	0150	19	01
E009	CF12	SUBDIRECTOR TECNICO	LNR	0150	19	01
E009	CF13	SUBDIRECTOR TECNICO	LNR	0150	19	01
E009	CF14	SUBDIRECTOR TECNICO	LNR	0150	19	01
E009	CF15	SUBDIRECTOR TECNICO	LNR	0150	19	01
E009	CF16	SUBDIRECTOR TECNICO	LNR	0150	19	01
E009	CF17	SUBDIRECTOR TECNICO	LNR	0150	19	01
E009	CF18	SUBDIRECTOR TECNICO	LNR	0150	19	01

Componen te	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	X
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	SUBDIRECTOR TECNICO
Código:	0150
Grado:	19
Nº. de cargos:	OCHO (8)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	Director Técnico
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-009		I. Identificación y ubicación del Empleo				E-009	
1. Denominación del empleo:		SUBDIRECTOR TECNICO			2. Nivel Jerárquico		DIRECTIVO
3. Código:	0150 <th>4. Grado:</th> <td>19</td> <th>5. N°. de cargos:</th> <td>8</td> <th>OCHO</th> <td></td>	4. Grado:	19	5. N°. de cargos:	8	OCHO	
6. Dependencia:		DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO					
7. Cargo del jefe inmediato:		Director General de Entidad Descentralizada			8. Naturaleza del empleo		Libre Nombramiento y Remoción.

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial".
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente II. ÁREA FUNCIONAL

Resolución 4124 de 2019

CF 11	I. Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE CUERPO DE CUSTODIA
CF 12	II. Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
CF 13	II. Área Funcional SUBDIRECCIÓN ATENCIÓN EN SALUD
CF 14	II. Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL
CF 15	II. Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CF 16	II. Área Funcional SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES PRODUCTIVAS
CF 17	I. Área Funcional SUBDIRECCIÓN SECRETARIA ACADÉMICA
CF 18	II. Área Funcional SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quién ejerce la supervisión directa", respectivamente.

INFORME DE VALORACION DAFP 2021

De conformidad a la observación realizada por el DAFP en la resolución 4124 de 2019, se explica que teniendo en cuenta que la planta del INPEC es Planta Global, en el campo I. Área Funcional no se debe especificar la sede de trabajo, se recomienda que se indique "Donde se ubique el cargo", de esta manera para esta propuesta de ajuste se presentan todas las fichas de empleo con Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional	CF
8	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	8
0150		0150
19		19

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

CF
8
015
25

CF; significa Cuadro Funcional

Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total

Indica el código del empleo

Indica el grado del empleo

[Inicio](#)

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr, en la propuesta de ajuste se amplia el marco de acción de los subdirectores técnicos incluyendo el diseño y el control en los planes, programas y proyectos, de esta manera se busca que estas direcciones se proyecten y enfoquen en ser propositivos y de realizar la mejora continua de sus procesos.

Resolución 4124 de 2019

CF 11**III. Propósito Principal**

Orientar y hacer seguimiento a los planes y procesos relacionados con el personal del cuerpo de custodia y vigilancia asegurando la óptima ejecución de su servicio de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Custodia y Vigilancia.

CF 12**III. Propósito Principal**

Establecer y orientar los planes, procesos y protocolos establecidos en materia de seguridad y administración carcelaria y Penitenciaria de conformidad con los lineamientos emitidos desde la Dirección de Custodia y Vigilancia.

CF 13**III. Propósito Principal**

Orientar y organizar los planes, proyectos y programas de atención social en materia de salud dirigida a la comunidad a cargo del Instituto de conformidad con los lineamientos emitidos desde la Dirección de Atención y Tratamiento.

CF 14**III. Propósito Principal**

Orientar y organizar los planes, proyectos y programas de atención sociales en materia psicosocial dirigida a la comunidad a cargo del Instituto de conformidad con los lineamientos emitidos desde la Dirección de Atención y Tratamiento.

CF 15**III. Propósito Principal**

Dirigir, coordinar y asegurar la extensión y proyección social en materia de educación formal dirigido a la comunidad a cargo del Instituto conforme a los lineamientos establecidos desde la Dirección de Atención y Tratamiento.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos relacionados con el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Custodia y Vigilancia.

III. Propósito principal

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos en materia de seguridad y administración carcelaria y Penitenciaria, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Custodia y Vigilancia..

III. Propósito principal

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos de atención y tratamiento penitenciario, en materia de salud, dirigida a la población privada de la libertad a cargo del Instituto, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Atención y Tratamiento.

III. Propósito principal

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos de atención y tratamiento penitenciario en materia psicosocial dirigida a la comunidad a cargo del Instituto en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Atención y Tratamiento..

III. Propósito principal

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos de atención y tratamiento penitenciario en materia de educación formal dirigido a la población privada de la libertad a cargo del Instituto, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Atención y Tratamiento.

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

CF 16**III. Propósito Principal**

Orientar y organizar los planes, proyectos y programas de tratamiento penitenciario, en materia de capacitación y formación laboral del Población Privada de la Libertad a cargo del Instituto de conformidad con los lineamientos emitidos desde la Dirección de Atención y Tratamiento.

CF 17**III. Propósito Principal**

Organizar y orientar las acciones administrativas, financieras, del talento humano, destinados a brindar el apoyo requerido para el efectivo funcionamiento de la Dirección Escuela de Formación de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección Escuela de Formación.

CF 18**III. Propósito Principal**

Dirigir, Organizar y orientar, los planes y procesos establecidos, para el desarrollo académico de los programas de formación, capacitación e investigación dirigidos a los servidores de las Direcciones de Atención y Tratamiento, Custodia y Vigilancia, conforme a los lineamientos establecidos desde la Dirección Escuela de Formación

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos de tratamiento penitenciario en materia de desarrollo de actividades laborales y productivas de la población condenada privada de la libertad a cargo del Instituto de conformidad en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Atención y Tratamiento.

III. Propósito principal

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos de gestión administrativa, contable y contractual de la Escuela de Formación, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección Escuela de Formación.

III. Propósito principal

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos para el desarrollo académico de los programas de formación, capacitación e investigación dirigidos a los servidores públicos, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección Escuela de Formación.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

CF 11**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Realizar estudios sobre reubicación y distribución del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia en coordinación con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión
2. Presentar a la Subdirección de Talento Humano los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, al igual que elaborar las estadísticas de novedades, movilidad, antigüedad y disciplina de dicho personal.
3. Proponer a la Dirección Escuela de Formación, a la Subdirección de Talento Humano y a la Dirección de Custodia y Vigilancia, la ejecución de los programas de formación profesional y especializada referentes a la administración, desarrollo y mejoramiento del servicio del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
4. Formular recomendaciones a la Dirección Escuela de Formación y a la Subdirección de Talento Humano en relación con el proceso de selección del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que se presenta para cursos de ascenso y especialización.
5. Formular recomendaciones a la Subdirección de Talento Humano en el desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e incorporación para aspirantes del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
6. Realizar el estudio de selección del personal del cuerpo custodia y vigilancia acreedora de condecoraciones, estímulos y distintivos, de acuerdo con las normas que rigen la materia y que rigen la materia y en coordinación con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- 1 Realizar estudios sobre reubicación y distribución del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia en coordinación con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión
- 2 Presentar a la Subdirección de Talento Humano los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, al igual que elaborar las estadísticas de novedades, movilidad, antigüedad y disciplina de dicho personal.
- 3 Proponer a la Dirección Escuela de Formación, a la Subdirección de Talento Humano y a la Dirección de Custodia y Vigilancia, la ejecución de los programas de formación profesional y especializada referentes a la administración, desarrollo y mejoramiento del servicio del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
- 4 Formular recomendaciones a la Dirección Escuela de Formación y a la Subdirección de Talento Humano en relación con el proceso de selección del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que se presenta para cursos de ascenso y especialización.
- 5 Formular recomendaciones a la Subdirección de Talento Humano en el desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e incorporación para aspirantes del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
- 6 Realizar el estudio de selección del personal del cuerpo custodia y vigilancia acreedora de condecoraciones, estímulos y distintivos, de acuerdo con las normas que rigen la materia y en coordinación con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.
- 7 Participar en la supervisión del manejo administrativo y disciplinario en los centros de instrucción penitenciaria y carcelaria.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)Resolución 4124 de 2019**I. Descripción de las Funciones Esenciales**

7. Participar en la supervisión del manejo administrativo y disciplinario en los centros de instrucción penitenciaria y carcelaria.
8. Rendir informes relativos al desarrollo de las funciones que ejerce, ante las instancias internas y las entidades que los requieran.
9. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
10. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Superior Jerárquico así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

15. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

8. Rendir informes relativos al desarrollo de las funciones que ejerce, ante las instancias internas y las entidades que los requieran.
9. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
10. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Superior Jerárquico así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
14. Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Funciones Laborales - Catálogo DAFP

16. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 Nivel Directivo, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 14 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

CF 12**Resolución 4124 de 2019****II. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Ejecutar, controlar, evaluar y realizar propuestas de mejoramiento en planes, proyectos, programas, procesos y requerimientos en materia de seguridad y administración penitenciaria, carcelaria y elementos de seguridad e intendencia que garanticen el óptimo funcionamiento de los establecimientos de reclusión.
2. Realizar estudios técnicos a nivel de riesgos para personas privadas de la libertad.
3. Coordinar y desarrollar estrategias que garanticen la ejecución y seguimiento de la vigilancia externa, realizada a través de mecanismos electrónicos de seguridad, sistemas de monitoreo, registro y comunicación.
4. Planear, diseñar, ejecutar, y hacer seguimiento a las estrategias definidas para la prestación de los servicios especiales de seguridad, reacción inmediata para el mantenimiento de la seguridad carcelaria y penitenciaria y de guías caninos.
5. Consolidar las necesidades de bienes y servicios en materia de seguridad, defensa e intendencia requeridos para prestar el servicio de vigilancia y custodia que le competen a la entidad.
6. Rendir informes relativos al desarrollo de las funciones que ejerce, ante las instancias internas y las entidades que los requieran.
7. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
8. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|---|---|
| 1 | Ejecutar, controlar, evaluar y realizar propuestas de mejoramiento en planes, proyectos, programas, procesos y requerimientos en materia de seguridad y administración penitenciaria, carcelaria y elementos de seguridad e intendencia que garanticen el óptimo funcionamiento de los establecimientos de reclusión. |
| 2 | Realizar estudios técnicos a nivel de riesgos para personas privadas de la libertad. |
| 3 | Coordinar y desarrollar estrategias que garanticen la ejecución y seguimiento de la vigilancia externa, realizada a través de mecanismos electrónicos de seguridad, sistemas de monitoreo, registro y comunicación. |
| 4 | Planear, diseñar, ejecutar, y hacer seguimiento a las estrategias definidas para la prestación de los servicios especiales de seguridad, reacción inmediata para el mantenimiento de la seguridad carcelaria y penitenciaria y de guías caninos. |
| 5 | Consolidar las necesidades de bienes y servicios en materia de seguridad, defensa e intendencia requeridos para prestar el servicio de vigilancia y custodia que le competen a la entidad. |
| 6 | Rendir informes relativos al desarrollo de las funciones que ejerce, ante las instancias internas y las entidades que los requieran. |
| 7 | Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. |

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

II. Descripción de las Funciones Esenciales

10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
11. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

13. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales

- | | |
|--|--|
| 8 | Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia. |
| 9 | Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional. |
| 10 | Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia |
| 11 | Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. |
| 12 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 13 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFP | |
| 14 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 12 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**

CF 13

[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019****II. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Implementar y evaluar los programas de salud pública formulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Promover acciones de prevención definidas en el Plan de Salud Pública del Sistema Penitenciario para mejorar las condiciones de salud de la población privada de la libertad.
3. Realizar las acciones necesarias para la vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y la gestión del aseguramiento (riesgo en salud, prestación de servicios, garantía de calidad y financiamiento), que reconozca las necesidades diferenciales de la población privada de la libertad. En coordinación con las autoridades competentes.
4. Garantizar cubrimiento de patologías no contempladas en el POS.
5. Programar y ejecutar acciones de auditoría. Supervisión monitoreo y evaluación de la prestación del servicio de salud en los establecimientos de reclusión.
6. Establecer los mecanismos de seguimiento evaluación y mejoramiento continuo de las acciones de salud pública y prevención del riesgo llevado a cabo en los establecimientos de reclusión.
7. Auditarse a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hacen parte de la red de prestadores de salud del régimen subsidiado del orden nacional, que prestan sus servicios a la población privada de la libertad.
8. Implementar la inspección, vigilancia y control de los riesgos fitosanitarios de la cadena de producción, procesamientos, distribución y comercialización de alimentos dentro de los Establecimientos de Reclusión.
9. Diseñar e implementar estrategias de promoción de hábitos saludables, patrones alimentarios adecuados y fomento de la lactancia materna.
10. Hacer el seguimiento el cumplimiento de las políticas del sistema obligatorio de garantía de calidad en las áreas de sanidad de los Establecimientos de Reclusión.
11. Adoptar y adecuar la política nacional de salud mental al Sistema Penitenciario.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

1. Implementar y evaluar los programas de salud pública formulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Promover acciones de prevención definidas en el Plan de Salud Pública del Sistema Penitenciario para mejorar las condiciones de salud de la población privada de la libertad.
3. Realizar las acciones necesarias para la vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y la gestión del aseguramiento (riesgo en salud, prestación de servicios, garantía de calidad y financiamiento), que reconozca las necesidades diferenciales de la población privada de la libertad. En coordinación con las autoridades competentes.
4. Garantizar cubrimiento de patologías no contempladas en el POS.
5. Programar y ejecutar acciones de auditoría. Supervisión monitoreo y evaluación de la prestación del servicio de salud en los establecimientos de reclusión.
6. Establecer los mecanismos de seguimiento evaluación y mejoramiento continuo de las acciones de salud pública y prevención del riesgo llevado a cabo en los establecimientos de reclusión.
7. Auditarse a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hacen parte de la red de prestadores de salud del régimen subsidiado del orden nacional, que prestan sus servicios a la población privada de la libertad.
8. Implementar la inspección, vigilancia y control de los riesgos fitosanitarios de la cadena de producción, procesamientos, distribución y comercialización de alimentos dentro de los Establecimientos de Reclusión.
9. Diseñar e implementar estrategias de promoción de hábitos saludables, patrones alimentarios adecuados y fomento de la lactancia materna.
10. Hacer el seguimiento el cumplimiento de las políticas del sistema obligatorio de garantía de calidad en las áreas de sanidad de los Establecimientos de Reclusión.
11. Adoptar y adecuar la política nacional de salud mental al Sistema Penitenciario.

Componente IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

Resolución 4124 de 2019

II. Descripción de las Funciones Esenciales

12. Diseñar e implementar un modelo de atención primaria en salud mental y establecer los mecanismos de vigilancia de la misma.
13. Verificar que la alimentación de la población privada de la libertad cumpla con las condiciones mínimas nutricionales establecidas y proponer los ajustes necesarios.
14. Formular, implementar y evaluar el Modelo de Administración del Aseguramiento en Salud en el Instituto, con base en los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
15. Administrar la Base de Datos Única de afiliados pertenecientes a la población privada de la libertad.
16. Elaborar el manual técnico para la prestación de los servicios, incluidos en el plan obligatorio de salud los cuales deben contener el modelo de atención y los mecanismos de referencia y contra referencia de pacientes
17. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
18. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
19. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
20. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
22. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

23. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales	
12	Diseñar e implementar un modelo de atención primaria en salud mental y establecer los mecanismos de vigilancia de la misma.
13	Verificar que la alimentación de la población privada de la libertad cumpla con las condiciones mínimas nutricionales establecidas y proponer los ajustes necesarios.
14	Formular, implementar y evaluar el Modelo de Administración del Aseguramiento en Salud en el Instituto, con base en los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
15	Administrar la Base de Datos Única de afiliados pertenecientes a la población privada de la libertad.
16	Elaborar el manual técnico para la prestación de los servicios, incluidos en el plan obligatorio de salud los cuales deben contener el modelo de atención y los mecanismos de referencia y contra referencia de pacientes.
17	Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
18	Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
19	Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
20	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
21	Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
22	Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
23	Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General.
Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
24	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 Nivel Directivo, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 23 en la propuesta de ajuste al Manual.

[Inicio](#)

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

CF 14

Resolución 4124 de 2019**II. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Diseñar los programas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población privada de la libertad, sindicados y condenados, en relación con sus dimensiones cognitivas, afectivas y sociales.
2. Implementar y evaluar los lineamientos para la atención e intervención psicológica penitenciaria.
3. Implementar y evaluar con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión, la ejecución de proyectos y programas tendientes al mejoramiento de las condiciones psicosociales de la población privada de la libertad.
4. Diseñar y elaborar, los proyectos y programas tendientes a la atención psicosocial de la población privada de la libertad.
5. Caracterizar la población privada de la libertad para el desarrollo de los programas de atención psicosocial.
6. Gestionar recursos para la implementación y ejecución de proyectos y programas de atención psicosocial.
7. Diseñar metodologías para la ejecución y desarrollo de las actividades de las entidades o personas que apoyan el tratamiento de la población privada de la libertad en lo relacionado con programas de atención psicosocial.
8. Propiciar la vinculación y participación de entidades externas, públicas o privadas del orden, local, regional, nacional e internacional, para la ejecución de los proyectos y programas de atención psicosocial.
9. Determinar a través de las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos para la atención e intervención psicosocial.
10. Establecer directrices de atención psicosocial para la población pospenada, orientada a vincular a la Población Privada de la Libertad en el proceso de reinserción, resocialización social y laboral.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales	
1	Diseñar los programas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población privada de la libertad, sindicados y condenados, en relación con sus dimensiones cognitivas, afectivas y sociales.
2	Implementar y evaluar los lineamientos para la atención e intervención psicológica penitenciaria.
3	Implementar y evaluar con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión, la ejecución de proyectos y programas tendientes al mejoramiento de las condiciones psicosociales de la población privada de la libertad.
4	Diseñar y elaborar, los proyectos y programas tendientes a la atención psicosocial de la población privada de la libertad.
5	Caracterizar la población privada de la libertad para el desarrollo de los programas de atención psicosocial.
6	Gestionar recursos para la implementación y ejecución de proyectos y programas de atención psicosocial.
7	Diseñar metodologías para la ejecución y desarrollo de las actividades de las entidades o personas que apoyan el tratamiento de la población privada de la libertad en lo relacionado con programas de atención psicosocial.
8	Propiciar la vinculación y participación de entidades externas, públicas o privadas del orden, local, regional, nacional e internacional, para la ejecución de los proyectos y programas de atención psicosocial.
9	Determinar a través de las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos para la atención e intervención psicosocial.
10	Establecer directrices de atención psicosocial para la población pospenada, orientada a vincular a la Población Privada de la Libertad en el proceso de reinserción, resocialización social y laboral.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

II. Descripción de las Funciones Esenciales

11. Establecer las directrices para la atención de la población privada de la libertad pertenecientes a grupos minoritarios, por presentar condiciones de riesgo de exclusión social.
12. Formular, implementar y evaluar los programas de actividades deportivas, recreativas y culturales, para promover la sana convivencia y minimizar los factores de violencia en los establecimientos de reclusión.
13. Formular, implementar y evaluar programas y acciones que garanticen la libertad religiosa y de cultos de la población privada de la libertad.
14. Diseñar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar la atención integral a menores de 3 años, hijos de internas que viven con sus madres en los establecimientos de reclusión.
15. Formular e implementar planes y programas de cooperación con Coldeportes para el fomento del deporte y la recreación en los centros de reclusión.
16. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
17. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
21. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

22. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 Nivel Directivo, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 21 en la propuesta de ajuste al Manual.

Propuesta de ajuste

11	Establecer las directrices para la atención de la población privada de la libertad pertenecientes a grupos minoritarios, por presentar condiciones de riesgo de exclusión social.
12	Formular, implementar y evaluar los programas de actividades deportivas, recreativas y culturales, para promover la sana convivencia y minimizar los factores de violencia en los establecimientos de reclusión.
13	Formular, implementar y evaluar programas y acciones que garanticen la libertad religiosa y de cultos de la población privada de la libertad.
14	Diseñar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar la atención integral a menores de 3 años, hijos de internas que viven con sus madres en los establecimientos de reclusión.
15	Formular e implementar planes y programas de cooperación con Coldeportes para el fomento del deporte y la recreación en los centros de reclusión.
16	Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
17	Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
18	Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
19	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20	Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
21	Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General.
22	Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
Funciones Laborales - Catálogo DAEP	
23	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

CF 15

Resolución 4124 de 2019**II. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Planear, implementar y hacer seguimiento a la prestación del servicio educativo dirigido a la población condenada privada de la libertad, a cargo del INPEC en el marco del modelo educativo institucional.
2. Proponer las políticas técnico administrativas y pedagógicas de la educación para la rehabilitación social.
3. Implementar el Modelo Educativo institucional de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo PND.
4. Coordinar la implementación de la educación para el trabajo y desarrollo humano a través de convenios institucionales que la brinden.
5. Formular, implementar y hacer seguimiento a programas culturales deportivos y recreativos dirigidos a la población condenada privada de la libertad, a cargo del INPEC.
6. Planear, gestionar, coordinar y evaluar estrategias que permita a la población condenada privada de la libertad el acceso a los programas de educación básica y superior, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos del modelo educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario. a través de la metodología de educación abierta y a distancia.
7. Coordinar los niveles institucionales encargados de implementar el servicio educativo.
8. Formular y desarrollar investigaciones que posibilite el conocimiento del modelo educativo penitenciario.
9. Promover la celebración de convenios de cooperación encaminados a fortalecer la atención educativa, entre la empresa privada y el Instituto en beneficio de la población condenada privada de la libertad.
10. Apoyar a las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión en la ejecución de planes y programas tendientes a lograr un mejoramiento de las condiciones educativas de la población condenada privada de la libertad.
11. Determinar, a través de las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos para la atención e intervención.
12. Promover cursos de capacitación y actualización para los servidores penitenciarios que desempeñen funciones relacionadas con la Subdirección de Educación, para mejorar la calidad en la atención e intervención dirigida a población condenada privada de la libertad.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales	
1	Planear, implementar y hacer seguimiento a la prestación del servicio educativo dirigido a la población condenada privada de la libertad, a cargo del INPEC en el marco del modelo educativo institucional.
2	Proponer las políticas técnico-administrativas y pedagógicas de la educación para la rehabilitación social.
3	Implementar el Modelo Educativo institucional de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo PND.
4	Coordinar la implementación de la educación para el trabajo y desarrollo humano a través de convenios institucionales que la brinden.
5	Formular, implementar y hacer seguimiento a programas culturales deportivos y recreativos dirigidos a la población condenada privada de la libertad, a cargo del INPEC.
6	Planear, gestionar, coordinar y evaluar estrategias que permita a la población condenada privada de la libertad el acceso a los programas de educación básica y superior, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos del modelo educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario. a través de la metodología de educación abierta y a distancia.
7	Coordinar los niveles institucionales encargados de implementar el servicio educativo.
8	Formular y desarrollar investigaciones que posibilite el conocimiento del modelo educativo penitenciario.
9	Promover la celebración de convenios de cooperación encaminados a fortalecer la atención educativa, entre la empresa privada y el Instituto en beneficio de la población condenada privada de la libertad.
10	Apoyar a las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión en la ejecución de planes y programas tendientes a lograr un mejoramiento de las condiciones educativas de la población condenada privada de la libertad.

Resolución 4124 de 2019**II. Descripción de las Funciones Esenciales**

13. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
14. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

19. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 18 en la propuesta de ajuste al Manual.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | IV. Descripción de las funciones esenciales | |
|---|--|
| 11 | Determinar, a través de las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos para la atención e intervención. |
| 12 | Promover cursos de capacitación y actualización para los servidores penitenciarios que desempeñen funciones relacionadas con la Subdirección de Educación, para mejorar la calidad en la atención e intervención dirigida a población condenada privada de la libertad. |
| 13 | Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. |
| 14 | Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia. |
| 15 | Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional. |
| 16 | Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. |
| 17 | Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas. |
| 18 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 19 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFF | |
| 20 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

CF 16

Resolución 4124 de 2019

II. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Definir las estrategias para la implementación de la formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos, dirigida a población condenada privada de la libertad.
2. Diseñar, implementar y controlar programas de formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos, dirigidos a población condenada privada de la libertad, de acuerdo con el Modelo de Atención Integral, Rehabilitación y Tratamiento Penitenciario y la normatividad vigente.
3. Diseñar estrategias para la comercialización de los bienes y servicios que desarrolle la población condenada privada de la libertad y pos-penada, liderando su implementación, seguimiento y control en los establecimientos de reclusión.
4. Apoyar y participar, en coordinación con la Dirección Escuela de Formación, en las investigaciones sobre la atención y la intervención integral con población condenada privada de la libertad y pos-penada, desde la perspectiva de la productividad y la generación de ingresos.
5. Participar en la formulación y evaluación de proyectos de asociaciones público privadas encaminados al desarrollo de habilidades laborales de la población condenada privada de la libertad.
6. Diseñar, controlar y coordinar la implementación de proyectos de desarrollo de actividades laborales y productivas de la población condenada privada de la libertad. en coordinación con las entidades y autoridades públicas.
7. Identificar las necesidades, perfil y competencias de talento humano, así como los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de competencias para la productividad y de generación de ingresos de la población condenada privada de la libertad y asistencia al pos-penado.
8. Proyectar las directrices reglamentaciones y programas básicos para la capacitación y formación laboral de la población condenada privada de la libertad en actividades agropecuarias. De industria. Artesanal y de servicios, en coordinación con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión.
9. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
10. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales

- 1 Definir las estrategias para la implementación de la formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos, dirigida a población condenada privada de la libertad.
- 2 Diseñar, implementar y controlar programas de formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos, dirigidos a población condenada privada de la libertad, de acuerdo con el Modelo de Atención Integral, Rehabilitación y Tratamiento Penitenciario y la normatividad vigente.
- 3 Diseñar estrategias para la comercialización de los bienes y servicios que desarrolle la población condenada privada de la libertad y pos-penada, liderando su implementación, seguimiento y control en los establecimientos de reclusión.
- 4 Apoyar y participar, en coordinación con la Dirección Escuela de Formación, en las investigaciones sobre la atención y la intervención integral con población condenada privada de la libertad y pos-penada, desde la perspectiva de la productividad y la generación de ingresos.
- 5 Participar en la formulación y evaluación de proyectos de asociaciones público-privadas encaminados al desarrollo de habilidades laborales de la población condenada privada de la libertad.
- 6 Diseñar, controlar y coordinar la implementación de proyectos de desarrollo de actividades laborales y productivas de la población condenada privada de la libertad. en coordinación con las entidades y autoridades públicas.
- 7 Identificar las necesidades, perfil y competencias de talento humano, así como los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de competencias para la productividad y de generación de ingresos de la población condenada privada de la libertad y asistencia al pos-penado.
- 8 Proyectar las directrices reglamentaciones y programas básicos para la capacitación y formación laboral de la población condenada privada de la libertad en actividades agropecuarias. De industria. Artesanal y de servicios, en coordinación con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión.
- 9 Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
- 10 Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)Resolución 4124 de 2019**II. Descripción de las Funciones Esenciales**

11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

15. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|--|--|
| 11 | Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional. |
| 12 | Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. |
| 13 | Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas. |
| 14 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 15 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFF | |
| 16 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 14 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

CF 17

Resolución 4124 de 2019

II. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Gestionar ante las autoridades competentes la aprobación, certificación y/o acreditación de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación, acorde con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
2. Planear y consolidar las necesidades de bienes y servicios que requiere la Escuela para su adecuado funcionamiento, y presentarlas a la Dirección.
3. Realizar el seguimiento y control de los bienes y servicios asignados a la Dirección Escuela de Formación para su operación y funcionamiento.
4. Emitir las constancias y certificaciones académicas de los participantes en los programas de la Dirección, acorde con la información suministrada por la subdirección académica.
5. Proponer a la Dirección los reglamentos docente y estudiantil y velar por su cumplimiento.
6. Mantener actualizado el historial académico y registro de calificaciones de los estudiantes.
7. Efectuar la supervisión, seguimiento y evaluación al desarrollo de los convenios y programas formativos con cooperación nacional o internacional que sean suscritos para tal fin.
8. Organizar y realizar las acciones necesarias para el desarrollo e implementación de los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en los asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Dirección.
9. Evaluar en forma sistemática y continua los programas y los servicios de la Dirección, así como realizar el plan de autoevaluación anual de los programas académicos.
10. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales

1. Gestionar ante las autoridades competentes la aprobación, certificación y/o acreditación de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación, acorde con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
2. Planear y consolidar las necesidades de bienes y servicios que requiere la Escuela para su adecuado funcionamiento, y presentarlas a la Dirección.
3. Realizar el seguimiento y control de los bienes y servicios asignados a la Dirección Escuela de Formación para su operación y funcionamiento.
4. Emitir las constancias y certificaciones académicas de los participantes en los programas de la Dirección, acorde con la información suministrada por la subdirección académica.
5. Proponer a la Dirección los reglamentos docente y estudiantil y velar por su cumplimiento.
6. Mantener actualizado el historial académico y registro de calificaciones de los estudiantes.
7. Efectuar la supervisión, seguimiento y evaluación al desarrollo de los convenios y programas formativos con cooperación nacional o internacional que sean suscritos para tal fin.
8. Organizar y realizar las acciones necesarias para el desarrollo e implementación de los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en los asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Dirección.
9. Evaluar en forma sistemática y continua los programas y los servicios de la Dirección, así como realizar el plan de autoevaluación anual de los programas académicos.
10. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)Resolución 4124 de 2019**II. Descripción de las Funciones Esenciales**

13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

16. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|--|--|
| 12 | Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional. |
| 13 | Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. |
| 14 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 15 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia. |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFF | |
| 16 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 14 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

CF 18

Resolución 4124 de 2019**II. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Proponer y ejecutar las políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención integral y tratamiento, y de custodia y vigilancia.
2. Diseñar, desarrollar, ejecutar y controlar los programas académicos para la formación, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento de personal de la Dirección Escuela, de atención integral y tratamiento y del cuerpo de custodia y vigilancia que así lo requiera,
3. Definir metodologías pedagógicas acordes con los programas académicos y población objetivo.
4. Definir instrumentos y herramientas que permitan evaluar e implementar acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos propuestos en los programas académicos.
5. Garantizar el cumplimiento de los requisitos para realizar el trámite ante las autoridades competentes para la aprobación, certificación y/o acreditación de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación.
6. Identificar los perfiles del personal docente que será vinculado a los diferentes programas, así como definir las obligaciones que deben cumplir para el desarrollo de los programas académicos.
7. Promover la realización de estudios e investigaciones en el ámbito penitenciario y carcelario y estimular la publicación de sus resultados en coordinación con las entidades correspondientes.
8. Planear y orientar la periódica socialización de las investigaciones realizadas.
9. Promover y liderar la realización de eventos académicos nacionales e internacionales acordes con los objetivos de la Dirección Escuela y de la Entidad.
10. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

1	Proponer y ejecutar las políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención integral y tratamiento, y de custodia y vigilancia.
2	Diseñar, desarrollar, ejecutar y controlar los programas académicos para la formación, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento de personal de la Dirección Escuela, de atención integral y tratamiento y del cuerpo de custodia y vigilancia que así lo requiera.
3	Definir metodologías pedagógicas acordes con los programas académicos y población objetivo.
4	Definir instrumentos y herramientas que permitan evaluar e implementar acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos propuestos en los programas académicos.
5	Garantizar el cumplimiento de los requisitos para realizar el trámite ante las autoridades competentes para la aprobación, certificación y/o acreditación de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación.
6	Identificar los perfiles del personal docente que será vinculado a los diferentes programas, así como definir las obligaciones que deben cumplir para el desarrollo de los programas académicos.
7	Promover la realización de estudios e investigaciones en el ámbito penitenciario y carcelario y estimular la publicación de sus resultados en coordinación con las entidades correspondientes.
8	Planear y orientar la periódica socialización de las investigaciones realizadas.
9	Promover y liderar la realización de eventos académicos nacionales e internacionales acordes con los objetivos de la Dirección Escuela y de la Entidad.
10	Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11	Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)Resolución 4124 de 2019**II. Descripción de las Funciones Esenciales**

13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

16. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|--|--|
| 12 | Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes. |
| 13 | Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. |
| 14 | Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas. |
| 15 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 16 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFF | |
| 17 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 15 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 11**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia título II Capítulo I, Título V Capítulo I, II, título VII capítulos I, II, III, IV y V Título VIII capítulo I, II, III y IV. título X. capítulo I y V.
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Técnicas en alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica y porcentual.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC |
| Técnicas de alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica, y porcentual. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector de cuerpo de custodia es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en **Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC**.

Componente

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 12**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia título II Capítulo I, Título V Capítulo I, II, título VII capítulos I, II, III, IV y V Título VIII capítulo I, II, III y IV. título X. capítulo I y V.
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Técnicas en alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica y porcentual.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Capítulos II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC |
| Técnicas de alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica, y porcentual. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector de cuerpo de custodia es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en **Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC**.

Componente

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 13**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Gestión del sistema de salud.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Plan Estratégico Sectorial.
- Normas en salud pública.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Gestión del sistema de salud. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Plan Estratégico Sectorial. |
| Normas en salud pública. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector de salud, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en **Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada**, lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 14**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC
- Resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospenada.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Política Penal y Criminal.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gerencia y Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC |
| Resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pepenada |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Política Penal y Criminal. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector de atención psicosocial, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en **Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada y política criminal**, lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 15**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Normatividad vigente en materia de educación.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gerencia y Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC |
| Resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospenada |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Política Penal y Criminal. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector educación, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en Gerencia y gestión publica, tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC, resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospenada, política penal y criminal , lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Componente

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 16**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Formulación, gestión, ejecución de proyectos.
- Normatividad vigente en materia empresarial y comercial.
- Comercialización y negociación.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Formulación, gestión, ejecución de proyectos. |
| Normatividad vigente en materia empresarial y comercial. |
| Comercialización y negociación. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector de habilidades productivas, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada, política penal y criminal , lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 17**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X, Título XII
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Disposiciones para la vigilancia y control del uso de los recursos públicos.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Sistema General de Educación.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto y normas reglamentarias.
- Estatuto de Contratación Pública y normas reglamentarias.
- Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|---|
| Constitución política de Colombia Capítulos II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Disposiciones para la vigilancia y control del uso de los recursos públicos. |
| Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo |
| Sistema General de Educación. |
| Estatuto Orgánico de Presupuesto y normas reglamentarias. |
| Estatuto de Contratación Pública y normas reglamentarias. |
| Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector Secretaría Académica, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en Gerencia y gestión publica, tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC, resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospenada, política penal y criminal , lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 18**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X.
- Estructura del INPEC.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Formulación y creación de currículos académicos
- Metodologías pedagógicas.
- Modelos de Autoevaluación Educativa.
- Educación para el Desarrollo y el Trabajo.
- Toma de decisiones estratégicas el ámbito educativo.
- Protocolos nacionales e internacionales de investigación.
- Normatividad relacionada con la aprobación, certificación y acreditación de programas académicos y de investigación nacional e internacional.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Plan de Desarrollo Institucional |
| Formulación y creación de currículos académicos |
| Metodologías pedagógicas. |
| Modelos de Autoevaluación Educativa. |
| Educación para el Desarrollo y el Trabajo. |
| Toma de decisiones estratégicas el ámbito educativo. |
| Protocolos nacionales e internacionales de investigación. |
| Normatividad relacionada con la aprobación, certificación y acreditación de programas académicos y de investigación nacional e internacional |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector Académico, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en Gerencia y gestión publica, tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC, resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospenada, política penal y criminal , lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

CF 11

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector Técnico	0150	19	20 a la 21	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
CONFORME		NO APlica		NO APlica	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME		N/A	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO APlica		N/A	



Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

CF 12

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector Técnico	0150	19	21 a la 22	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	

NO CONFORME

Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.

NO CONFORME

Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

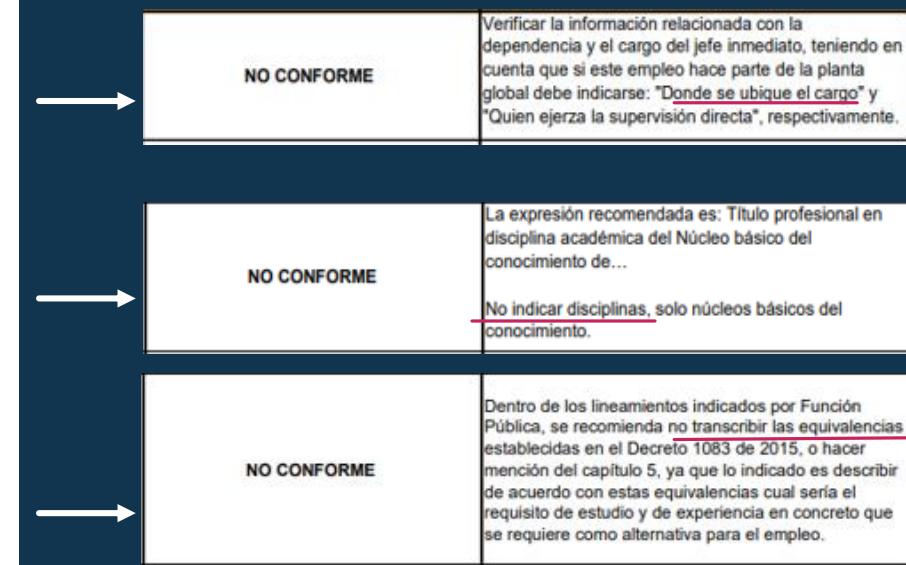
[Inicio](#)

CF 13

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector operativo	0150	19	22 a la 23	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quién ejerza la supervisión directa", respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	NO CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de... No indicar disciplinas, solo núcleos básicos del conocimiento.	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
Equivalencia / alternativa		NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	



Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

CF 14

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector operativo	0150	19	23 a la 24	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 989 de 2020			Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME	NO APPLICA			NO APPLICA	
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN			OBSERVACIÓN	
Ninguna	N/A			N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO	OBSERVACIÓN		
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente.		
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CONFORME		N/A		
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME	La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...		
	Experiencia	CONFORME	N/A		
Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.		

NO CONFORME
 Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente.

NO CONFORME
 Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

CF 15

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector operativo	0150	19	25 a la 26	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	

NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.
NO CONFORME	Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

CF 16

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector operativo	0150	19	26 a la 27	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACIÓN		OBSERVACION		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	



NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.
--------------------	--



NO CONFORME	Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.
--------------------	---

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

CF 17

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector operativo	0150	19	27 a la 28	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACION		OBSERVACION		OBSERVACION	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	

→

NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: <u>“Donde se ubique el cargo”</u> y <u>“Quien ejerza la supervisión directa”</u> , respectivamente.
--------------------	---

→

NO CONFORME	Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.
--------------------	---

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

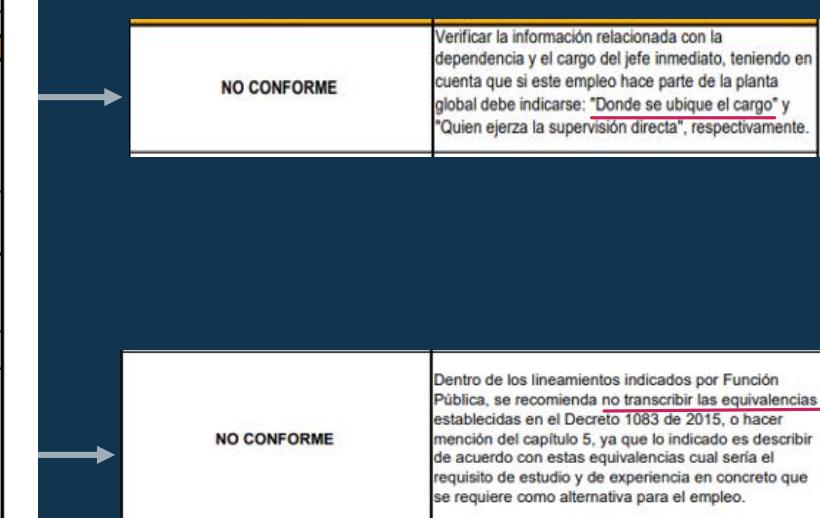
[Inicio](#)

CF 18

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector operativo	0150	19	29 a la 31	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APlica		NO APlica	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACIÓN	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quién ejerza la supervisión directa", respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	



Componente**CF 11**

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
El nombramiento del Subdirector del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional, recaerá en uno de los Oficiales con el grado de Comandante Superior, escogido libremente por el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.	
En caso de no haber oficial en este grado, el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, podrá designar libremente para este cargo, a uno de los Oficiales con el grado de Mayor y si no lo hubiere, entonces en el grado de Capitán del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria Nacional. (Artículo 147 del Decreto 407 de 1994).	
Alternativas	
Formación Académica y Experiencia	
No aplica	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia		
Alternativas	Formación Académica	Experiencia
N/A	N/A	N/A

Justificación:

Una vez verificado el Decreto 407 de 1994, se evidencia que el componente formación académica y experiencia, se encuentra ajustado conforme a la normatividad de esta manera se considera no hay lugar a realizar ajuste.

Componente

CF 12

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Administración, Derecho y afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:		
NBC Administración	En número: 60	
NBC Contaduría Pública	En letras: Sesenta	
NBC Derecho y afines	meses: X	
NBC Economía		
NBC Ingeniería Administrativa y Afines	Experiencia profesional relacionada.	
NBC Ingeniería Industrial y afines		
NBC Ingeniería civil y afines		
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)		
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar cinco (5) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito y las funciones del empleo materia de análisis.

Componente

CF 13

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico del conocimiento Administración, bacteriología, odontología, Psicología, terapias, medicina, (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	
NBC	Administración
NBC	Bacteriología
NBC	Odontología
NBC	Psicología
NBC	Terapias
NBC	Medicina
NBC	Enfermería
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar un (1) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente

CF 14

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Antropología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: NBC Antropología NBC Sociología, Trabajo Social y afines NBC Psicología (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	<p>En número: 60</p> <p>En letras: Sesenta</p> <p>meses: X</p> <p>Experiencia profesional relacionada.</p>
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Alternativas	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> · Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional · Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo · Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, · El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización. 	<ul style="list-style-type: none"> · El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. · El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.

Justificación:

Una vez verificadas las funciones del empleo se considera que no es necesario realizar modificaciones a este componente.

Componente
CF 15**VI. Requisitos de formación académica y experiencia**[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Educación, Administración, filosofía, teología y afines, (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia			
Formación Académica		Experiencia	
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:		En número:	60
NBC	Educación	En letras:	Sesenta
NBC	Administración	meses:	X
NBC	filosofía, teología y afines,	Experiencia profesional relacionada.	

Justificación:

Una vez verificadas las funciones del empleo se considera que no es necesario realizar modificaciones a este componente.

Componente CF 16

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía y afines, Ingeniería Industrial, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, Ingeniería agrícola, forestal y afines, Agronomía o zootecnia. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	En número: 60	
NBC Administración	En letras: Sesenta	
NBC Contaduría Publica	meses: X	
NBC Economía y afines	Años	
NBC Ingeniería industrial y afines	Experiencia profesional relacionada.	
NBC Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines		
NBC Ingeniería Agrícola, forestal y afines		
NBC Agronomía		
NBC Zootecnia		
NBC Diseño		
NBC Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines		
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)		
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar dos (2) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente
CF 17**VI. Requisitos de formación académica y experiencia**[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Administración, contaduría pública, economía, Educación, Derecho y afines,	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	En número: 60 En letras: Sesenta
NBC Administración	
NBC Ingeniería industrial y afines	
NBC Contaduría Pública	
NBC Economía	
NBC Ingeniería Administrativa y afines	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	meses: X
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Experiencia profesional relacionada.

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone suprimir dos (2) NBC educación y derecho y afines, en consideración a que esta subdirección desarrolla funciones de carácter netamente administrativo, de otra parte se propone incluir un (1) NBC, toda vez que permite aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente CF 18

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Educación, psicología, sociología, Administración, Derecho y afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:		
NBC Educación	En número: 60	
NBC Psicología	En letras: Sesenta	
NBC sociología, trabajo social y afines	meses: X	
NBC Administración	Años	
NBC Derecho y afines		
NBC Economía	Experiencia profesional relacionada	
NBC filosofía, teología y afines,		
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)		
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar dos (2) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia - Alternativas[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas	Formación Académica y Experiencia
<p>Resolución 010361-2021 pagina 78, p.1.</p> <p>El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:</p> <ul style="list-style-type: none">. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. <p>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:</p> <ul style="list-style-type: none">. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.	

Propuesta de ajuste

Formación Académica	Alternativas	Experiencia
	<ul style="list-style-type: none">· Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional· Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo· Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo· El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.	<ul style="list-style-type: none">· El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.· El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.· El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.

Justificación:

Se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarán como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

EMPLEO 10

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E010	CF19	DIRECTOR OPERATIVO	LNR	0100	23	1

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	X
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	DIRECTOR OPERATIVO
Código:	0100
Grado:	23
Nº. de cargos:	UNO (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	Director General
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-010		I. Identificación y ubicación del Empleo			E-010	
1.Denominación del empleo:		DIRECTOR OPERATIVO			2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO
3. Código:	0100	4. Género:	2 3	5. N.º de cargos:	1	UNO
6. Dependencia:			DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO			
7. Cargo del jefe inmediato:			Director General de Entidad Descentralizada		8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial".
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL

[Inicio](#)

De conformidad a la observación realizada por el DAFP en la resolución 4124 de 2019, se explica que teniendo en cuenta que la planta del INPEC es Planta Global, en el campo I. Área Funcional no se debe especificar la sede de trabajo, se recomienda que se indique “Donde se ubique el cargo”, de esta manera para esta propuesta de ajuste se presentan todas las fichas de empleo con Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.

COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO	OBSERVACION
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse “ <u>Donde se ubique el cargo</u> ” y “ <u>Quién ejerce la supervisión directa</u> ”, respectivamente.

INFORME DE VALORACION DAFP 2021

Resolución 4124 de 2019

I. Área Funcional
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional		CF
19	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO		23

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | | | |
|----|----|------|----|
| CF | 19 | 0100 | 23 |
|----|----|------|----|
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarán en total
 - Aquí se indica el código del empleo
 - Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr,

Resolución 4124 de 2019**I. Propósito Principal**

Dirigir y coordinar la formulación, adopción, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes, proyectos, programas y acciones administrativas, financieras, del talento humano y de contratación, destinados a brindar el apoyo requerido por los procesos y dependencias para su efectivo funcionamiento, en el marco de los principios constitucionales y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Diseñar, dirigir y controlar los planes, programas y proyectos de la Gestión del talento Humano, Gestión Documental, Logística y abastecimiento y Gestión Financiera, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

Justificación:

La propuesta de ajuste para el componente propósito principal, esta incluyendo el diseño y el control en los planes, programas y proyectos, de esta manera se busca que estas direcciones se proyecten y enfoquen en ser propositivos y de realizar la mejora continua de sus procesos.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Resolución 4124 de 2019**I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Coordinar y hacer seguimiento a las actividades y procedimientos de administración, contratación y vinculación de personal, procesos laborales, inducción, reintroducción y evaluación del desempeño.
2. Desarrollar los procesos administrativos, contables y financieros del Instituto.
3. Diseñar, formular, proponer y ejecutar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para la gestión administrativa, contable y financiera y de talento humano de la entidad.
4. Diseñar, consolidar y presentar el plan de necesidades de funcionamiento e inversión y el plan de compras.
5. Implementar y realizar seguimiento, análisis y control a la gestión financiera, administrativa y de talento humano.
6. Asesorar al Director en asuntos relacionados con la ordenación del gasto.
7. Establecer las directrices aplicables a la recolección, registro y análisis de la información administrativa y financiera del Instituto.
8. Diseñar normas, procedimientos y técnicas requeridos para los diferentes procesos de la Dirección Corporativa.
9. Dirigir y coordinar los servicios generales requeridos para el funcionamiento de los procesos misionales del Instituto.
10. Definir y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de la Subdirección de Talento Humano, así como coordinar la elaboración de los reglamentos tendientes a la adecuada administración del recurso humano en el Instituto.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|----|---|
| 1 | Coordinar y hacer seguimiento las actividades y procedimientos de administración, contratación y vinculación de personal, procesos laborales, inducción, reintroducción y evaluación del desempeño. |
| 2 | Desarrollar los procesos administrativos, contables y financieros del Instituto. |
| 3 | Diseñar, formular, proponer y ejecutar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para la gestión administrativa, contable y financiera y de talento humano de la entidad. |
| 4 | Diseñar, consolidar y presentar el plan de necesidades de funcionamiento e inversión y el plan de compras. |
| 5 | Implementar y realizar seguimiento, análisis y control a la gestión financiera, administrativa y de talento humano. |
| 6 | Asesorar al Director en asuntos relacionados con la ordenación del gasto. |
| 7 | Establecer las directrices aplicables a la recolección, registro y análisis de la información administrativa y financiera del Instituto. |
| 8 | Diseñar normas, procedimientos y técnicas requeridos para los diferentes procesos de la Dirección Corporativa. |
| 9 | Dirigir y coordinar los servicios generales requeridos para el funcionamiento de los procesos misionales del Instituto. |
| 10 | Definir y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de la Subdirección de Talento Humano, así como coordinar la elaboración de los reglamentos tendientes a la adecuada administración del recurso humano en el Instituto. |

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

11. Implementar procedimientos para la selección de personal basado en normas, políticas, métodos y procedimientos.
12. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
17. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

19. Establecer las necesidades de Compra Pública teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal.
20. Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de compra.
21. Seleccionar proveedores teniendo en cuenta la normativa y la obtención de mayor valor por dinero
22. Administrar la categoría de acuerdo con las necesidades de la entidad y el contrato.
23. Estructurar el presupuesto de la entidad de acuerdo con normatividad vigente y criterios establecidos.
24. Desarrollar las operaciones de tesorería de la entidad de acuerdo con normas y procedimientos
25. Efectuar las inversiones de conformidad con la normativa y el régimen de inversiones vigente.
26. Diseñar el Plan institucional de archivos (PINAR), alineado con el plan Estratégico Institucional y normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|----|--|
| 11 | Implementar procedimientos para la selección de personal basado en normas, políticas, métodos y procedimientos. |
| 12 | Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. |
| 13 | Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia. |
| 14 | Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional. |
| 15 | Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. |
| 16 | Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas. |
| 17 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |
| 18 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 19 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 18 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**Resolución 4124 de 2019

I. Descripción de las Funciones Esenciales	
9.	Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
10.	Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
11.	Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
12.	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13.	Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Superior Jerárquico así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
14.	Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales	
15.	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado se requiere para los empleos del nivel directivo conocimiento en habilidades gerenciales que permiten afrontar el liderazgo requerido en dichos empleos.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales	
	Funciones Laborales - Catálogo DAFF
20	Establecer las necesidades de Compra Pública teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal.
21	Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de compra.
22	Seleccionar proveedores teniendo en cuenta la normativa y la obtención de mayor valor por dinero
23	Administrar la categoría de acuerdo con las necesidades de la entidad y el contrato.
24	Estructurar el presupuesto de la entidad de acuerdo con normatividad vigente y criterios establecidos.
25	Desarrollar las operaciones de tesorería de la entidad de acuerdo con normas y procedimientos
26	Efectuar las inversiones de conformidad con la normativa y el régimen de inversiones vigente.
27	Diseñar el Plan institucional de archivos (PINAR), alineado con el plan Estratégico Institucional y normatividad vigente.
28	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

[Inicio](#)

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

Resolución 4124 de 2019**I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capítulo I, II y V, título XII.
- Estructura del INPEC.
- Gerencia y Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo título I, capítulo II, III, IV y V.
- Ley de Empleo público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública y normas reglamentarias.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto y normas reglamentarias.
- Estatuto de Contratación Pública y normas reglamentarias.
- Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|---|
| Constitución política de Colombia Títulos II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo título I, capítulo II, III, IV y V. |
| Ley de Empleo público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública y normas reglamentarias. |
| Estatuto Orgánico de Presupuesto y normas reglamentarias. |
| Estatuto de Contratación Pública y normas reglamentarias. |
| Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado se requiere para el normal desarrollo del empleo incluir dos (2) NBC, Gestión publica, normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

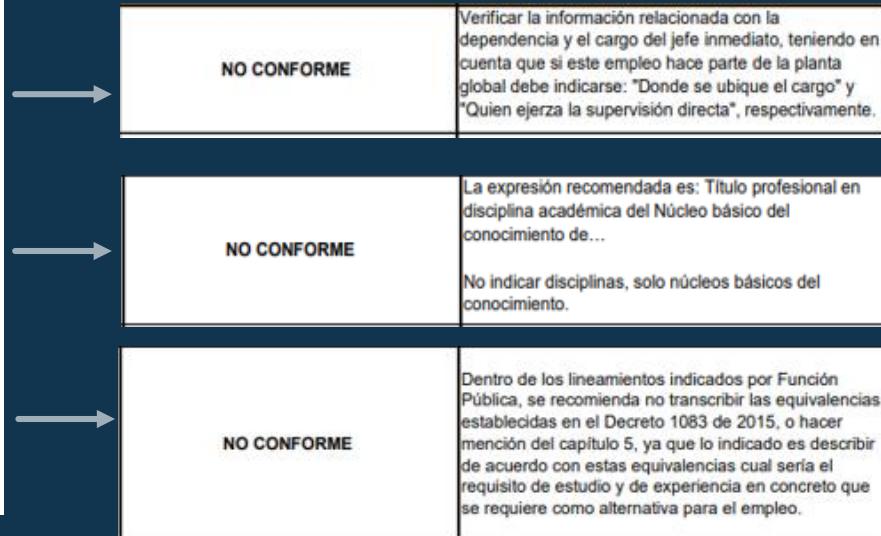
VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza las siguientes observaciones:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Director Operativo	0100	23	18 a la 19	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 989 de 2020				Resolución 629 de 2018
NO CONFORME	NO APLICA				NO APLICA
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN				OBSERVACIÓN
Ninguna	N/A				N/A
COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO				OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME				Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quién ejerza la supervisión directa", respectivamente.
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CONFORME				N/A
	Formación académica	NO CONFORME			La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...
	Experiencia	NO CONFORME			No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME			Eliminar la expresión "para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo". No indicar las dos opciones de requisitos del Decreto 1083 de 2015 como requisitos principales, solo se debe indicar una opción como requisito principal y la otra opción se puede tomar como una alternativa.



Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional, en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, ingeniería industrial y afines, (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o, Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada, para la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o,	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia		
Formación Académica	Experiencia	
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	En número:	64
NBC Administración	En letras:	sesenta y cuatro
NBC Contaduría Pública	meses:	X
NBC Economía	Experiencia profesional relacionada.	
NBC Ingeniería Administrativa y Afines		
NBC ingeniería industrial y afines		
NBC Derecho y afines		
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)		
Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.		
Alternativas		
Formación Académica	Experiencia	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	En número:	76
	En letras:	Setenta y seis
	meses:	X
Experiencia profesional relacionada.		

Justificación:

En la propuesta de ajuste a la Resolución 4124 de 2019, se adicionan un (1) NBC, que permite aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis, ahora bien atendiendo las observaciones del DAFP, se realiza la alternativa para el caso de contar título de posgrado en modalidad de especialización, de igual forma se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo.

Componente**VII. Requisitos de formación académica y experiencia - Alternativas**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019**

Alternativas	
Formación Académica y Experiencia	
Resolución 010361-2021 pagina 78, p.1.	
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:	
<p>. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.</p>	
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:	
<p>. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o . Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.</p>	

Propuesta de ajuste

Formación Académica	Experiencia
Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional	El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.
Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo	El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.
Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo,	El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.
El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.	

Justificación:

Toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

EMPLEO 11

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E011	CF20	SUBDIRECTOR OPERATIVO	LNR	0150	19	1
E011	CF21	SUBDIRECTOR OPERATIVO	LNR	0150	19	1

Componen te	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	X
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	SUBDIRECTOR OPERATIVO
Código:	0150
Grado:	19
Nº. de cargos:	DOS (2)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	Director de Gestión Corporativa
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-011		I. Identificación y ubicación del Empleo				E-011	
1. Denominación del empleo:		SUBDIRECTOR OPERATIVO			2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	
3. Código:	0150	4. Grado:	19	5. Nº. de cargos:	2	DOS	
6. Dependencia:							DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
7. Cargo del Jefe inmediato:		Director General de Entidad Descentralizada			8. Naturaleza del empleo		Libre Nombramiento y Remoción.

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

CF 20**I. Área Funcional**
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**CF 21****I. Área Funcional**
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUALPropuesta de ajuste**CF**
20**0150**
19**II. Área Funcional****DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO****CF**
20**0150**
19**Justificación:**

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

CF
20
0150
19

CF; significa Cuadro Funcional



Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total



Aquí se indica el código del empleo



Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

CF 20**Resolución 4124 de 2019****I. Propósito Principal**

Orientar y hacer seguimiento a los planes y procesos, relacionados con la administración y gestión del talento humano de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos de la Gestión del Talento Humano del Instituto, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos desde la Dirección de Gestión Corporativa.

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado desarrollar las funciones asignadas al instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone el siguiente ajuste.

Este propósito es de amplio contenido, considera los principales pilares de la misionalidad, se proyecta a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y cliente final.

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

CF 21**Resolución 4124 de 2019****II. Propósito Principal**

Orientar y organizar el desarrollo de los procesos contractuales que se requieran para el óptimo desempeño de las funciones de la Subdirección, en ejecución del Plan de contratación de conformidad con los lineamientos institucionales.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos relacionados con la gestión contractual del Instituto, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Gestión Corporativa.

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado desarrollar las funciones asignadas al instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone el siguiente ajuste.

Este propósito es de amplio contenido, considera los principales pilares de la misionalidad, se proyecta a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y cliente final.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 20**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Adelantar las gestiones requeridas para implementar el Sistema de Carrera Administrativa en la Entidad, acorde con las disposiciones vigentes.
2. Formular e implementar estrategias, planes, programas y proyectos que propendan por el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la Entidad.
3. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos Esenciales a la administración y desarrollo del Talento Humano de la Entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
4. Atender los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
5. Implementar el programa de salud ocupacional de la Entidad.
6. Dirigir el diseño y enfoque de los cargos de la planta de personal de la entidad, atendiendo a las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
7. Atender los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Implementar el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios de la entidad, acorde con la normatividad vigente.
8. Dirigir la implementación y control del registro sistematizado de los recursos humanos acorde con los sistemas de información de la Entidad.
9. Dirigir la elaboración y actualización de los manuales de funciones y Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales de la Entidad, de conformidad con las normas vigentes.
10. Garantizar la custodia y organización de las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- 1** Adelantar las gestiones requeridas para implementar el Sistema de Carrera Administrativa en la Entidad, acorde con las disposiciones vigentes.
- 2** Formular e implementar estrategias, planes, programas y proyectos que propendan por el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la Entidad.
- 3** Implementar las políticas, planes, programas y proyectos Esenciales a la administración y desarrollo del Talento Humano de la Entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
- 4** Atender los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
- 5** Implementar el programa de salud ocupacional de la Entidad.
- 6** Dirigir el diseño y enfoque de los cargos de la planta de personal de la entidad, atendiendo a las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
- 7** Atender los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Implementar el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios de la entidad, acorde con la normatividad vigente.
- 8** Dirigir la implementación y control del registro sistematizado de los recursos humanos acorde con los sistemas de información de la Entidad.
- 9** Dirigir la elaboración y actualización de los manuales de funciones y competencias laborales de la Entidad, de conformidad con las normas vigentes.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Descripción de las Funciones Esenciales

11. Dirigir la implementación de acciones para garantizar la legalización y registro de las novedades y situaciones administrativas de personal de la entidad de manera oportuna.
12. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas
17. Formular el Plan Estratégico de gestión de talento humano según los requerimientos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y gestión.
18. Coordinar la gestión del conocimiento teniendo en cuenta las particularidades de la entidad y lineamientos institucionales
19. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

20. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 18 en la propuesta de ajuste al Manual.

Conforme a la Resolución 667 de 2018, del DAFF se adopta el catálogo de competencias funcionales de esta manera se adiciona la función numero 21, toda vez que es un función trasversal para la dependencia subdirección de talento humano.

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales

10. Garantizar la custodia y organización de las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.
11. Dirigir la implementación de acciones para garantizar la legalización y registro de las novedades y situaciones administrativas de personal de la entidad de manera oportuna.
12. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
17. Coordinar la gestión del conocimiento teniendo en cuenta las particularidades de la entidad y lineamientos institucionales.
18. Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Laborales - Catálogo DAFF

20. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.
21. Formular el Plan Estratégico de gestión de talento humano según los requerimientos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y gestión.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 21**Resolución 4124 de 2019****II. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Asistir al Director en el diseño, realización y evaluación de los aspectos contractuales de la entidad, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
2. Asesorar al Director, y demás Dependencias, en el trámite y desarrollo de los asuntos de carácter contractual, así como emitir los conceptos que le sean requeridos.
3. Adelantar el proceso contractual de la entidad, elaborar los actos administrativos y contratos requeridos dentro de la gestión de la entidad, y realizar su liquidación en los términos de la ley.
4. Aprobar las pólizas de garantía y sus modificaciones y vigilar su vigencia.
5. Apoyar y vigilar el desarrollo y cumplimiento de la función de supervisión de contratos celebrados por la Entidad.
6. Mantener actualizado los sistemas de información contractual y reportar la información de conformidad con las normas vigentes.
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- 1** Asistir al Director en el diseño, realización y evaluación de los aspectos contractuales de la entidad, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
- 2** Asesorar al Director, y demás Dependencias, en el trámite y desarrollo de los asuntos de carácter contractual, así como emitir los conceptos que le sean requeridos.
- 3** Adelantar el proceso contractual de la entidad, elaborar los actos administrativos y contratos requeridos dentro de la gestión de la entidad, y realizar su liquidación en los términos de la ley.
- 4** Aprobar las pólizas de garantía y sus modificaciones y vigilar su vigencia.
- 5** Apoyar y vigilar el desarrollo y cumplimiento de la función de supervisión de contratos celebrados por la Entidad.
- 6** Mantener actualizado los sistemas de información contractual y reportar la información de conformidad con las normas vigentes.
- 7** Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
- 8** Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
- 9** Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)Resolución 4124 de 2019**I. Descripción de las Funciones Esenciales**

10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
11. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente

Propuesta de ajuste

- | | |
|--|--|
| 10 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 11 | Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFF | |
| 12 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente |
| 13 | Establecer las necesidades de Compra Pública teniendo en cuenta los requerimientos de operación de la Entidad Estatal. |
| 14 | Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de compra. |
| 15 | Seleccionar proveedores teniendo en cuenta la normativa y la obtención de mayor valor por dinero |
| 16 | Administrar la categoría de acuerdo con las necesidades de la entidad y el contrato. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 10 en la propuesta de ajuste al Manual.

Conforme a la Resolución 667 de 2018, del DAFF se adopta el catálogo de competencias funcionales de esta manera se adiciona la función numero 13,14,15,16 , toda vez que es un función trasversal para la dependencia subdirección de gestión contractual.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 20**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X,
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Ley de Empleo público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública y normas reglamentarias.
- Régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- Administración y desarrollo de talento humano en el sector público.
- Factores salariales y prestaciones del INPEC.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales****Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X**

Estructura del INPEC.

Gerencia y Gestión Pública.

Plan de Desarrollo Institucional.

Ley de Empleo público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública y normas reglamentarias.

Régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

Administración y desarrollo de talento humano en el sector público.

Factores salariales y prestaciones del INPEC.

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 21**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional
- Disposiciones para la vigilancia y control del uso de los recursos públicos.
- Estatuto de Contratación Pública y normas reglamentarias.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Capítulos II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gerencia y Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPEC |
| Resocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospuesta |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Política Penal y Criminal. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado se requiere para los empleos del nivel directivo conocimiento en habilidades gerenciales que permiten afrontar el liderazgo requerido en dichos empleos.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

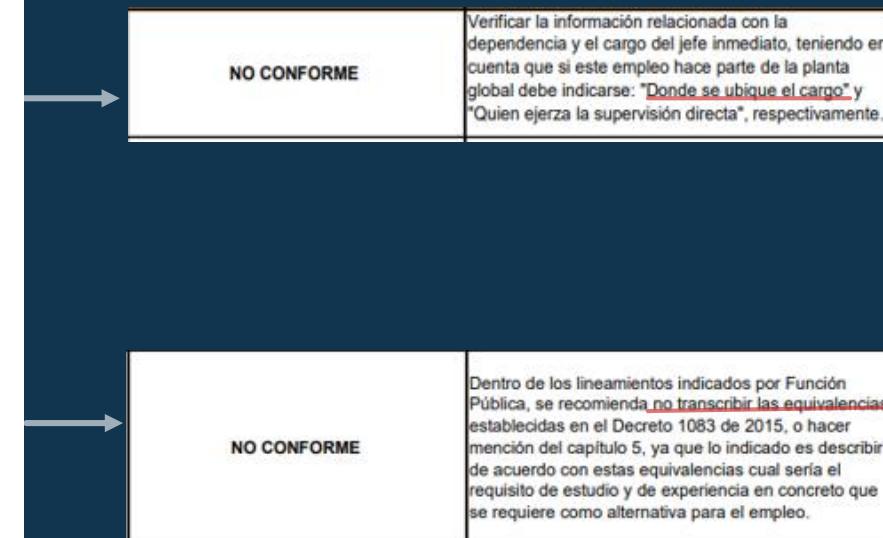
VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector operativo	0150	19	31 a la 32	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2016	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN		OBSERVACIÓN	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL					
I. IDENTIFICACIÓN		ESTADO		OBSERVACIÓN	
		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quién ejerza la supervisión directa”, respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME		La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de...	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	



Componente
CF 20

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, psicología, sociología trabajo social y afines, (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	
NBC Derecho y afines	En número: 60
NBC Administración	En letras: Sesenta
NBC Psicología	meses: X
NBC Sociología trabajo social y afines,	
NBC Ingeniería Industrial y afines	
NBC Ingeniería administrativa y afines	
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Experiencia profesional relacionada.	

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar dos (2) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente

CF 21

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)**VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia**

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Economía, Administración, Contaduría Pública, Derecho y afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: NBC Derecho y afines	En número: 60 En letras: Sesenta meses: X
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone dejar como único NBC – Derecho y afines, toda vez que de conformidad a la especificidad de los temas y funciones del empleo se considera que es este el NBC el mas idóneo para llevar a cabo los compromisos y exigencias de esta subdirección contractual.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia - Alternativas[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas	Formación Académica y Experiencia
El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:	
<ul style="list-style-type: none">. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo;O,. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.	

Propuesta de ajuste

Alternativas	Formación Académica	Experiencia
	Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional	El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.
	Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo	El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.
	Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo,	El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.
	El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.	

Justificación:

Se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

EMPLEO 12

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUCNIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E012	CF22	JEFE DE OFICINA	LNR	0137	17	03
E012	CF23	JEFE DE OFICINA	LNR	0137	17	03
E012	CF24	JEFE DE OFICINA	LNR	0137	17	03

Componente	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	X
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	ASESOR
Denominación del empleo:	JEFE DE OFICINA ASESORA.
Código:	1045
Grado:	11
Nº. de cargos:	TRES (3)
Dependencia:	Donde se ubique el Empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	Director General.
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-012		I. Identificación y ubicación del Empleo				E-012
1. Denominación del empleo:		JEFE DE OFICINA		2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	
3. Código:	0137	4. Grado:	17	5. N° de cargos:	3	TRES
6. Dependencia:						DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
7. Cargo del Jefe inmediato:			Director General de Entidad Descentralizada		8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial".
3. La dependencia se especifica toda vez que hace parte de la planta del despacho de la Dirección General.
4. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

CF 22**I. Área Funcional**
OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN**CF 23****I. Área Funcional**
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**CF 24****I. Área Funcional**
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEOPropuesta de ajuste**CF****22****0137****17****II. Área Funcional****DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO****CF****22****0137****17****Justificación:**

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

CF
22
0137
17

- CF; significa Cuadro Funcional
- Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarán en total
- Aquí se indica el código del empleo
- Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

Resolución 4124 de 2019**CF 22****I. Propósito Principal**

Líderar y planear la implementación, seguimiento y evaluación de políticas de los sistemas de la información que apliquen al Instituto para asegurar la efectividad de la gestión y la interoperabilidad entre los sistemas del INPEC y las entidades del Estado, atendiendo las necesidades institucionales

CF 23**I. Propósito Principal**

Dirigir los asuntos concernientes a procesos disciplinarios de la Entidad y orientar al Director General en el ejercicio de la función disciplinaria, el desarrollo, verificación y cumplimiento de procesos y procedimientos regulados por la Constitución y señalados por la ley disciplinaria.

CF 24**I. Propósito Principal**

Dirigir la Oficina de Control Interno y presentar al Director General propuestas para la formulación, implementación, evaluación, medición y mejora de políticas, objetivos, estrategias e instrumentos que fortalezcan el Sistema de Control Interno, promuevan la mejora continua y la implementación de estrategias de transparencia y anticorrupción

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado desarrollar las funciones asignadas al instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone el siguiente ajuste.

El propósito propuesto es de amplio contendió, considera los principales pilares de la misionalidad, se proyecta a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y usuario final.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Líderar la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de los sistemas de información establecidos para el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, garantizando la operatividad de los medios tecnológicos y de comunicación, atendiendo las necesidades institucionales a nivel nacional, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

III. Propósito principal

Dirigir los asuntos concernientes a procesos disciplinarios de la Entidad y orientar al Director General en el ejercicio de la función disciplinaria, el desarrollo, verificación y cumplimiento de procesos y procedimientos regulados por la Constitución y señalados por la ley disciplinaria.

III. Propósito principal

Dirigir la Oficina de Control Interno y presentar al Director General propuestas para la formulación, implementación, evaluación, medición y mejora de políticas, objetivos, estrategias e instrumentos que fortalezcan el Sistema de Control Interno, promuevan la mejora continua y la implementación de estrategias de transparencia y anticorrupción.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 22

Resolución 4124 de 2019

I. Descripción de las Funciones Esenciales

1. Formular la planeación estratégica de tecnologías de la información, de acuerdo con la misión institucional y/o sectorial y lineamientos establecidos por la autoridad competente.
2. Articular la construcción de la arquitectura empresarial con base en metodologías establecidas y el marco de referencia de AE para la gestión de TI del Estado colombiano.
3. Desarrollar los procesos de gobierno de TI en el mapa de procesos de la entidad, de acuerdo con el marco normativo y las prioridades institucionales.
4. Determinar soluciones tecnológicas de gestión y análisis de información, de acuerdo con los recursos y necesidades de la entidad.
5. Gestionar información de calidad de acuerdo con los lineamientos del ente generador de política en materia de TI y mejores prácticas.
6. Líder el desarrollo de los sistemas de información de acuerdo con las necesidades institucionales y lineamientos establecidos.
7. Garantizar el funcionamiento de los sistemas de información con base en los requerimientos de la entidad y/o el sector.
8. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente

Propuesta de ajuste

IV. Descripción de las funciones esenciales

- 1 Orientar y apoyar con criterio técnico la elaboración del plan estratégico de sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.
- 2 Administrar y controlar los sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.
- 3 Formular estrategias encaminadas a la actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información del sistema penitenciario y carcelario.
- 4 Establecer lineamientos para la alimentación de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad y realizar su seguimiento, de modo que permanezcan actualizados.
- 5 Propender por el buen uso y aprovechamiento de los medios digitales disponibles.
- 6 Establecer las necesidades de índole tecnológica de la entidad.
- 7 Formular, implementar y socializar políticas de seguridad de la información frente al manejo y utilización de medios digitalizados, sistemas de información, archivos y bases de datos.
- 8 Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad.
- 9 Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
- 10 Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 11 Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
- 12 Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019****Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales**

9. Orientar y apoyar con criterio técnico la elaboración del plan estratégico de sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.
10. Administrar y controlar los sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.
11. Formular estrategias encaminadas a la actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información del sistema penitenciario y carcelario.
12. Establecer lineamientos para la alimentación de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad y realizar su seguimiento, de modo que permanezcan actualizados.
13. Propender por el buen uso y aprovechamiento de los medios digitales disponibles.
14. Establecer las necesidades de índole tecnológica de la entidad.
15. Formular, implementar y socializar políticas de seguridad de la información frente al manejo y utilización de medios digitalizados, sistemas de información, archivos y bases de datos.
16. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad.
17. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
21. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|--|--|
| 13 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 14 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFP | |
| 15 | Formular la planeación estratégica de tecnologías de la información, de acuerdo con la misión institucional y/o sectorial y lineamientos establecidos por la autoridad competente. |
| 16 | Articular la construcción de la arquitectura empresarial con base en metodologías establecidas y el marco de referencia de AE para la gestión de TI del Estado colombiano. |
| 17 | Evaluuar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 *Nivel Directivo*, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 13 en la propuesta de ajuste al Manual.

En la resolución 4124 de 2019, se encuentran mal ubicadas dentro del cuadro, puesto que las funciones del catálogo de competencias laborales se encuentra en la parte inicial de descripción de funciones y viceversa, en la propuesta de ajuste se ubican como corresponde.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 23**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Dirigir y orientar las políticas a nivel nacional, sobre la aplicación del Régimen Disciplinario en el Instituto.
2. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria.
3. Controlar los registros de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados en el INPEC, suministrando la información a la Procuraduría General de la Nación u otra autoridad competente, cuando lo soliciten.
4. Efectuar seguimiento y control de los procesos disciplinarios a nivel nacional.
5. Dar el trámite legal a las quejas e informes que se presenten ante esta oficina, de conformidad con las competencias previstas en el Código Disciplinario Único y en la reglamentación que para el efecto expida el Instituto.
6. Velar por la eficaz implementación del sistema de control disciplinario, estableciendo unidad de criterio para la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria.
7. Dirigir y organizar la evaluación del sistema de control disciplinario.
8. Presentar los informes que solicite el Director, los organismos de control o autoridad competente sobre el desarrollo de sus funciones, elaborar y participar en aquellos en que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito.
9. Implementar políticas de prevención de conductas que constituyan falta disciplinaria.
10. Avocar en cualquier etapa procesal, por disposición del Director, de oficio o a petición de parte, el conocimiento de aquellos procesos que se tramiten o deban tramitarse en cualquier otra dependencia del Instituto.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|----|---|
| 1 | Dirigir y orientar las políticas a nivel nacional, sobre la aplicación del Régimen Disciplinario en el Instituto. |
| 2 | Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria. |
| 3 | Controlar los registros de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados en el INPEC, suministrando la información a la Procuraduría General de la Nación u otra autoridad competente, cuando lo soliciten. |
| 4 | Efectuar seguimiento y control de los procesos disciplinarios a nivel nacional. |
| 5 | Dar el trámite legal a las quejas e informes que se presenten ante esta oficina, de conformidad con las competencias previstas en el Código Disciplinario Único y en la reglamentación que para el efecto expida el Instituto. |
| 6 | Velar por la eficaz implementación del sistema de control disciplinario, estableciendo unidad de criterio para la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria. |
| 7 | Dirigir y organizar la evaluación del sistema de control disciplinario. |
| 8 | Presentar los informes que solicite el Director, los organismos de control o autoridad competente sobre el desarrollo de sus funciones, elaborar y participar en aquellos en que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito. |
| 9 | Implementar políticas de prevención de conductas que constituyan falta disciplinaria. |
| 10 | Avocar en cualquier etapa procesal, por disposición del Director, de oficio o a petición de parte, el conocimiento de aquellos procesos que se tramiten o deban tramitarse en cualquier otra dependencia del Instituto. |

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

11. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información haciendo buen uso de los bienes y recursos tecnológicos.
12. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad de los Sistema; Integrado de Gestión Institucional, de auditoria interna y de control de calidad, así como formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia, ejerciendo el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas garantizando su correcta ejecución de acuerdo con los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

17. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste

11	Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información haciendo buen uso de los bienes y recursos tecnológicos.
12	Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
13	Apoyar la implementación y sostenibilidad de los Sistema; Integrado de Gestión Institucional, de auditoria interna y de control de calidad, así como formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia, ejerciendo el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas garantizando su correcta ejecución de acuerdo con los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
14	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15	Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
16	Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General.
17	Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia
Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
18	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 Nivel Directivo, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 16 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 24**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Asesorar el desarrollo del sistema de control interno de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Orientar a la entidad hacia la efectividad de los controles de acuerdo con las metas y objetivos.
3. Examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.
4. Audituar los procesos y proyectos institucionales de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.
5. Cumplir con los requerimientos de las entidades externas de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.
6. Gestionar los informes requeridos de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Facilitar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Nominador y la Alta Dirección
8. Proporcionar recomendaciones estratégicas al Nominador y la Alta Dirección de acuerdo con los resultados de los seguimientos a los diferentes procesos.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

1	Asesorar el desarrollo del sistema de control interno de acuerdo con la normatividad vigente.
2	Orientar a la entidad hacia la efectividad de los controles de acuerdo con las metas y objetivos.
3	Examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.
4	Audituar los procesos y proyectos institucionales de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.
5	Cumplir con los requerimientos de las entidades externas de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.
6	Gestionar los informes requeridos de acuerdo con la normatividad vigente.
7	Facilitar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Nominador y la Alta Dirección
8	Proporcionar recomendaciones estratégicas al Nominador y la Alta Dirección de acuerdo con los resultados de los seguimientos a los diferentes procesos.
Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
10	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 22**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capítulo I, II y V
- Gerencia Pública
- Plan Institucional de Desarrollo
- Formulación de proyectos informáticos.
- Técnicas de auditoría y desarrollo de pruebas de software.
- Planes, programas y políticas institucionales
- Metodologías de mantenimiento de software y hardware
- Sistemas de información, sistemas operacionales, base de datos y herramientas de desarrollo
- Seguridad informática
- Arquitectura empresarial.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|---|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Gerencia Pública |
| Formulación de proyectos informáticos. |
| Técnicas de auditoría y desarrollo de pruebas de software. |
| Planes, programas y políticas institucionales |
| Metodologías de mantenimiento de software y hardware |
| Sistemas de información, sistemas operacionales, base de datos y herramientas de desarrollo |
| Seguridad informática |
| Arquitectura empresarial. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada, lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 23**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capítulo I, II y V
- Estructura del INPEC.
- Gerencia y Gestión Pública.
- Derecho administrativo.
- Código Único Disciplinario.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Estatuto Anticorrupción.
- Estatuto Orgánico de presupuesto
- Contratación estatal
- Administración y normas sobre administración del talento humano publico
- Política institucional de Atención al usuario

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Titulos II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gerencia y Gestión Pública. |
| Derecho administrativo. |
| Código Único Disciplinario. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Estatuto Anticorrupción. |
| Disposiciones para la vigilancia y control del uso de los recursos públicos. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado se requiere para los empleos del nivel directivo conocimiento en habilidades gerenciales que permiten afrontar el liderazgo requerido en dichos empleos.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 24**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Gerencia y administración Pública
- Plan de Desarrollo Institucional
- Contratación estatal y presupuesto
- Normas y políticas sobre Control Interno
- Procedimientos de Auditoría
- Planes, programas y políticas institucionales
- Contexto y planeación estratégica de la entidad
- Mapa de procesos y caracterización de los procesos institucionales
- Sistema Gestión de Calidad

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|---|
| Constitución política de Colombia Capítulos II, V, VII, X |
| Gerencia y administración Pública |
| Plan de Desarrollo Institucional |
| Contratación estatal y presupuesto |
| Normas y políticas sobre Control Interno |
| Procedimientos de Auditoría |
| Planes, programas y políticas institucionales |
| Contexto y planeación estratégica de la entidad |
| Mapa de procesos y caracterización de los procesos institucionales |
| Sistema Integrado de Gestión |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada, lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Orientación a resultados
Orientación a resultados	Liderazgo e iniciativa
Orientación al usuario y al ciudadano	Adaptación al cambio
Compromiso con la organización	Planeación
Trabajo en equipo	Comunicación Efectiva
Adaptación al cambio	

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

CF 22

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza las siguientes observaciones:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Jefe de Oficina	0137	17	11 a la 12	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019		Decreto 989 de 2020		Resolución 629 de 2018	
NO CONFORME		NO APLICA		NO APLICA	
OBSERVACION		OBSERVACION		OBSERVACION	
Ninguna		N/A		N/A	
COMPONENTE DEL MANUAL		ESTADO		OBSERVACION	
I. IDENTIFICACIÓN		NO CONFORME		Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente.	
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		CONFORME		N/A	
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME		N/A	
	Experiencia	CONFORME		N/A	
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME		Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.	



NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente.
-------------	--



NO CONFORME	Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.
-------------	---

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

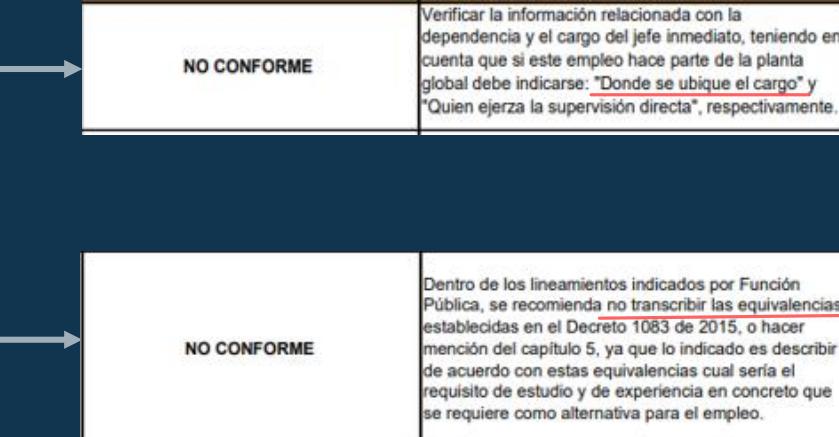
[Inicio](#)

CF 23

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza las siguientes observaciones:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Jefe de Oficina	0137	17	12 a la 13	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 969 de 2020				Resolución 629 de 2018
NO CONFORME	NO APLICA				NO APLICA
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN				OBSERVACIÓN
Ninguna	N/A				N/A
COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO				OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME				Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quién ejerza la supervisión directa", respectivamente.
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CONFORME				N/A
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	NO CONFORME			No deben indicarse disciplinas, solo núcleos básicos.
	Experiencia	CONFORME			N/A
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME			Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.



Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

CF 24

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza las siguientes observaciones:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Jefe de Oficina	0137	17	13 a la 14	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 989 de 2020				Resolución 629 de 2018
NO CONFORME	NO CONFORME				NO APLICA
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN				OBSERVACIÓN
Ninguna	N/A				N/A
COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO				OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME				Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quién ejerza la supervisión directa", respectivamente.
II. IDENTIFICACION DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	NO CONFORME				Indicar solamente las competencias específicas establecidas en el Decreto 989 de 2020.
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	NO CONFORME			Indicar el requisito conforme el rango en el que se encuentre el empleo de acuerdo con el Decreto 989 de 2020.
	Experiencia	NO CONFORME			Indicar el requisito conforme el rango en el que se encuentre el empleo de acuerdo con el Decreto 989 de 2020.
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME			Para este empleo solo aplican las alternativas si el rango establecido en el Decreto 989 de 2020, así lo dispone.



Componente
CF 22

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)**VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia**

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería eléctrica y afines o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y Afinés. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley).	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: NBC Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines NBC Ingeniería eléctrica y afines NBC Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y Afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	En número: 52 En letras: Cincuenta y dos meses: X Experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, no se requiere realizar ajustes, se considera que se encuentran ajustados los requisitos.

Componente
CF 23

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)**VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia**

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento Derecho y afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: NBC Derecho y afines (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	En numero: 52 En letras: Cincuenta y dos meses: X
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Experiencia profesional relacionada.

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, no se requiere realizar ajustes, se considera que se encuentran ajustados los requisitos.

Componente
CF 24

Resolución 4124 de 2019

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)**VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia**

Formación Académica	Experiencia
Título profesional	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.
Título de posgrado en la modalidad de especialización	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia

Formación Académica	Experiencia
Título profesional	En número: 40
Título de posgrado en la modalidad de especialización	En letras: Cuarenta
	meses: X
	Experiencia relacionada en temas de control interno

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, no se requiere realizar ajustes, se considera que se encuentran ajustados los requisitos.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia - Alternativas[Inicio](#)

CF 22 y 23

Resolución 4124 de 2019

Alternativas	Formación Académica y Experiencia
<p>Resolución 010361-2021 pagina 78, p.1.</p> <p>El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:</p> <p>. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,</p> <p>. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.</p> <p>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:</p> <p>. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o . Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o</p> <p>. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.</p>	

Propuesta de ajuste

Alternativas	Formación Académica	Experiencia
	Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo	El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.

Justificación:

Se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia - Alternativas[Inicio](#)

CF 24

Resolución 4124 de 2019

Alternativas	Formación Académica y Experiencia
No Aplica	

Propuesta de ajuste

Alternativas	Formación Académica	Experiencia
	N/A	N/A

Justificación:

Para el componente alternativas, no se requiere realizar ajustes, se considera que se encuentran ajustados los requisitos.

EMPLEO 13

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E013	CF25	JEFE OFICINA ASESORA	LNR	1045	11	01
E013	CF26	JEFE OFICINA ASESORA	LNR	1045	11	01
E013	CF27	JEFE OFICINA ASESORA	LNR	1045	11	01

Componen te	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	X
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	ASESOR
Denominación del empleo:	JEFE DE OFICINA ASESORA.
Código:	1045
Grado:	11
Nº. de cargos:	TRES (3)
Dependencia:	Donde se ubique el Empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	Director General.
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

I. Identificación y ubicación del Empleo		E-013
1. Denominación del empleo:	JEFE DE OFICINA ASESORA	2. Nivel Jerárquico
3. Código:	1045	DIRECTIVO
4. Grado:	11	5. N°. de cargos:
6. Dependencia:		3 TRES
7. Cargo del Jefe inmediato:		DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
8. Naturaleza del empleo		Libre Nombramiento y Remoción.
Director General de Entidad Descentralizada		

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL

[Inicio](#)

De conformidad a la observación realizada por el DAFFP en la resolución 4124 de 2019, se explica que teniendo en cuenta que la planta del INPEC es Planta Global, en el campo I. Área Funcional no se debe especificar la sede de trabajo, se recomienda que se indique “Donde se ubique el cargo”, de esta manera para esta propuesta de ajuste se presentan todas las fichas de empleo con Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.

Resolución 4124 de 2019

I. Área Funcional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
I. Área Funcional	OFICINA ASESORA JURIDICA
I. Área Funcional	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse “Donde se ubique el cargo” y “Quién ejerza la supervisión directa”, respectivamente.

INFORME DE VALORACION DAFFP 2021

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional	CF
25	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	25
1045		1045
11		11

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | |
|----|------|
| CF | 25 |
| | 1045 |
| | 11 |
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total
 - Aquí se indica el código del empleo
 - Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

Resolución 4124 de 2019**CF 25****I. Propósito Principal**

Asesorar a la Dirección General en la planeación estratégica, planeación presupuestal y la implementación del sistema integrado de gestión, en armonía con el plan nacional de desarrollo, la política pública penitenciaria en Colombia.

CF 26**I. Propósito Principal**

Asesorar y apoyar a la Dirección General, sobre asuntos jurídicos relacionados con los procesos misionales y administrativos del INPEC, garantizando la legalidad de las actuaciones administrativas, judiciales de defensa, a fin de prevenir el daño antijurídico, en concordancia con las directrices, planes y estrategias adoptadas por el INPEC.

CF 27**I. Propósito Principal**

Asesorar y orientar al Director General en asuntos relacionados con el proceso de Comunicación Estratégica y orientar las publicaciones en concordancia con las directrices, planes y estrategias adoptadas por el INPEC.

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado desarrollar las funciones asignadas al instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone el siguiente ajuste.

Este propósito es de amplio contenido, considera los principales pilares de la misionalidad, se proyecta a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y cliente final.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Asistir, aconsejar y asesora a la Dirección General del Instituto, en la planeación estratégica, planeación presupuestal y la implementación del sistema integrado de gestión, en armonía con el plan nacional de desarrollo, la política pública penitenciaria en Colombia, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

III. Propósito principal

Asistir, aconsejar y asesora a la Dirección General del Instituto, sobre asuntos jurídicos relacionados con los procesos misionales y administrativos del INPEC, garantizando la legalidad de las actuaciones administrativas, judiciales de defensa, a fin de prevenir el daño antijurídico, en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

III. Propósito principal

Asistir, aconsejar y asesora a la Dirección General del Instituto, en asuntos relacionados con el proceso de Comunicación Estratégica y orientar las publicaciones en el marco de los principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 25

Resolución 4124 de 2019

IV. Descripción de las Funciones Eseenciales

1. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, el plan estratégico, el plan operativo anual y quinquenal, plan de desarrollo administrativo institucional, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas de la Dirección.
2. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad e informar permanentemente a la Dirección de la entidad y a las dependencias sobre el avance.
3. Formular los planes y políticas para las investigaciones sobre la atención y la intervención integral a la población privada de la libertad y pospenada, en coordinación con las dependencias competentes.
4. Consolidar y analizar la información estadística e indicadores de gestión de la Entidad y mantenerla actualizada.
5. Diseñar, implementar y verificar los indicadores de gestión, producto e impacto de la entidad y hacer el seguimiento a los mismos.
6. Verificar que los acuerdos de gestión guarden armonía con los planes de la entidad.
7. Apoyar al Director en la definición de los planes, parámetros, estándares y políticas sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional de la entidad y evaluar su implementación.
8. Elaborar en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, la programación presupuestal, el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, y el plan de necesidades en materia de funcionamiento y de inversión, consultando los planes, programas y requerimientos de cada una de las dependencias de la entidad en el nivel nacional y regional.
9. Dirigir el diseño, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, así como acompañar a las demás dependencias en su implementación.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- 1 Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, el plan estratégico, el plan operativo anual y quinquenal, plan de desarrollo administrativo institucional, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas de la Dirección.
- 2 Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad e informar permanentemente a la Dirección de la entidad y a las dependencias sobre el avance.
- 3 Formular los planes y políticas para las investigaciones sobre la atención y la intervención integral a la población privada de la libertad y pospenada, en coordinación con las dependencias competentes.
- 4 Consolidar y analizar la información estadística e indicadores de gestión de la Entidad y mantenerla actualizada.
- 5 Diseñar, implementar y verificar los indicadores de gestión, producto e impacto de la entidad y hacer el seguimiento a los mismos.
- 6 Verificar que los acuerdos de gestión guarden armonía con los planes de la entidad.
- 7 Apoyar al Director en la definición de los planes, parámetros, estándares y políticas sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional de la entidad y evaluar su implementación.
- 8 Elaborar en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, la programación presupuestal, el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, y el plan de necesidades en materia de funcionamiento y de inversión, consultando los planes, programas y requerimientos de cada una de las dependencias de la entidad en el nivel nacional y regional.
- 9 Dirigir el diseño, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, así como acompañar a las demás dependencias en su implementación.
- 10 Apoyar al Director en el establecimiento de modelos para el desarrollo de proyectos de alianza entre entidades públicas, o asociaciones público-privadas u otras modalidades, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- 11 Coordinar a las demás dependencias de la entidad en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales enmarcados en la cultura de mejoramiento continuo.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019**

10. Apoyar al Director en el establecimiento de modelos para el desarrollo de proyectos de alianza entre entidades públicas, o asociaciones público-privadas u otras modalidades, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
11. Coordinar a las demás dependencias de la entidad en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales enmarcados en la cultura de mejoramiento continuo.
12. Dirigir la elaboración de estudios, proyectos e investigaciones necesarios para la ejecución de la misión institucional.
13. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
14. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
18. Determinar los lineamientos metodológicos de la planeación estratégica, de acuerdo con las directrices establecidas. Definir los planes sectorial e institucional, de acuerdo con los planes de gobierno y las directrices de la entidad.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

1. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.2 Nivel Asesor, numeral 2. “*Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.*”, por tal razón se crea la función N. 12 en la propuesta de ajuste al Manual.

Propuesta de ajuste

12	Dirigir la elaboración de estudios, proyectos e investigaciones necesarios para la ejecución de la misión institucional.
13	Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
14	Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
15	Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
16	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17	Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
18	Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
19	Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
20	Determinar los lineamientos metodológicos de la planeación estratégica, de acuerdo con las directrices establecidas. Definir los planes sectorial e institucional, de acuerdo con los planes de gobierno y las directrices de la entidad.
21	Definir los planes sectoriales e institucional, de acuerdo con los planes de gobierno y las directrices de la entidad
22	Proyectar el presupuesto de acuerdo con los planes, programas y proyectos definidos
23	Hacer seguimiento a la gestión de los planes conforme a las metas e indicadores establecidos por la entidad
24	Estructurar los sistemas de gestión que apliquen de acuerdo con la necesidad institucional
25	Verificar el cumplimiento de los sistemas de gestión aplicables de acuerdo con el alcance.
26	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”, se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 **ARTÍCULO 2.2.2.2 Nivel Asesor.**, numeral “*2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.*”, por tal razón se crea la función N. 18 en la propuesta de ajuste al Manual.

Conforme a la Resolución 667 de 2018, del DAFP se adopta el catálogo de competencias funcionales de esta manera se adiciona las funciones de la 20 a la 25, toda vez que es un función trasversal para la dependencia Planeación.

Propuesta de ajuste

Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
20	Determinar los lineamientos metodológicos de la planeación estratégica, de acuerdo con las directrices establecidas. Definir los planes sectorial e institucional, de acuerdo con los planes de gobierno y las directrices de la entidad.
21	Definir los planes sectoriales e institucional, de acuerdo con los planes de gobierno y las directrices de la entidad
22	Proyectar el presupuesto de acuerdo con los planes, programas y proyectos definidos
23	Hacer seguimiento a la gestión de los planes conforme a las metas e indicadores establecidos por la entidad
24	Estructurar los sistemas de gestión que apliquen de acuerdo con la necesidad institucional
25	Verificar el cumplimiento de los sistemas de gestión aplicables de acuerdo con el alcance.
26	Evaluuar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”, se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 26**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Formular directrices sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en materia de régimen penitenciario y carcelario.
2. Asesorar al director y a las dependencias de la Entidad en la interpretación y aplicación de las normas constitucionales y legales, así como en la respuesta de las solicitudes presentadas en ejercicio del derecho de petición.
3. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Estudiar los procesos disciplinarios en segunda instancia y proyectar los respectivos autos, fallos y providencias de revocatoria directa, de competencia del Director General del INPEC.
5. Elaborar y revisar los proyectos de decretos y demás actos administrativos relacionados con las funciones asignadas al instituto que sean presentados para su trámite.
6. Absolver las consultas jurídicas y emitir conceptos relacionados con los objetivos y funciones de la Entidad.
7. Responder oportunamente las acciones judiciales que se presenten contra el Instituto y ejercer la adecuada defensa judicial de la Entidad.
8. Responder las solicitudes que, en ejercicio del derecho de petición sean presentadas, así como los requerimientos en los asuntos de su competencia, dentro de términos legales, contando para el efecto con el apoyo de las áreas que por competencia tienen asignadas las funciones sobre las cuales se indaga.
9. Compilar las normas jurídicas, de jurisprudencia, de doctrina, de procedimientos y demás información relacionada con la legislación que enmarca la Entidad y velar por su actualización y difusión.
10. Promover y efectuar trabajos investigativos y publicaciones de carácter jurídico relacionados con las funciones que ejecuta la Entidad.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- 1** Formular directrices sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en materia de régimen penitenciario y carcelario.
- 2** Asesorar al director y a las dependencias de la Entidad en la interpretación y aplicación de las normas constitucionales y legales, así como en la respuesta de las solicitudes presentadas en ejercicio del derecho de petición.
- 3** Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4** Elaborar y revisar los proyectos de decretos y demás actos administrativos relacionados con las funciones asignadas al instituto que sean presentados para su trámite.
- 5** Absolver las consultas jurídicas y emitir conceptos relacionados con los objetivos y funciones de la Entidad.
- 6** Responder oportunamente las acciones judiciales que se presenten contra el Instituto y ejercer la adecuada defensa judicial de la Entidad.
- 7** Responder las solicitudes que, en ejercicio del derecho de petición sean presentadas, así como los requerimientos en los asuntos de su competencia, dentro de términos legales, contando para el efecto con el apoyo de las áreas que por competencia tienen asignadas las funciones sobre las cuales se indaga.
- 8** Compilar las normas jurídicas, de jurisprudencia, de doctrina, de procedimientos y demás información relacionada con la legislación que enmarca la Entidad y velar por su actualización y difusión.
- 9** Promover y efectuar trabajos investigativos y publicaciones de carácter jurídico relacionados con las funciones que ejecuta la Entidad.
- 10** Mantener actualizado el registro de los procesos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, o quien haga sus veces.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

11. Mantener actualizado el registro de los procesos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, o quien haga sus veces.
12. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos jurídicos relacionados con los procesos que desarrolla el Instituto.
13. Preparar la defensa del caso de acuerdo con el tipo de acción y normatividad vigente
14. Presentar informes en materia jurídica a las autoridades competentes.
15. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
16. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
17. Representar judicialmente a la entidad ante la autoridad competente de acuerdo con las estrategias de defensa
18. Tramitar el fallo ejecutoriado o conciliación de conformidad con los procedimientos de la entidad
19. Determinar la provisión contable de conformidad con lo ordenado por la autoridad competente
20. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
21. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
22. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
23. Estudiar la procedencia de la acción de repetición o llamamiento en garantía de conformidad con lo establecido en la ley.
24. Verificar el cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

20. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|----|---|
| 11 | Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos jurídicos relacionados con los procesos que desarrolla el Instituto. |
| 12 | Presentar informes en materia jurídica a las autoridades competentes. |
| 13 | Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. |
| 14 | Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia. |
| 15 | Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes. |
| 16 | Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. |
| 17 | Estudiar los procesos disciplinarios en segunda instancia y proyectar los respectivos autos, fallos y providencias de revocatoria directa, de competencia del Director General del INPEC. |
| 18 | Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas. |
| 19 | Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo. |
| 20 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 **ARTÍCULO 2.2.2.2 Nivel Asesor.**, numeral “*2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.*”, por tal razón se crea la función N. 19 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Justificación:

Conforme a la Resolución 667 de 2018, del DAFF se adopta el catálogo de competencias funcionales de esta manera se adiciona las funciones de la 20 a la 25, toda vez que es un función trasversal para la dependencia Planeación.

Propuesta de ajuste

Funciones Laborales - Catálogo DAFF	
21	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.
22	Formular la política de Prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.
23	Verificar el cumplimiento de la política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos de la instancia competente.
24	Presentar la propuesta del uso o no uso del mecanismo de acuerdo con el caso estudiado
25	Aplicar la decisión de la instancia competente en la entidad de acuerdo con el mecanismo seleccionado.
26	Ejecutar la decisión aprobada de acuerdo con procedimientos de la entidad para el mecanismo utilizado.
27	Preparar la defensa del caso de acuerdo con el tipo de acción y la normatividad vigente
28	Representar judicialmente a la entidad ante la autoridad competente de acuerdo con las estrategias de defensa
29	Determinar la provisión contable de conformidad con lo ordenado por la autoridad competente
30	Tramitar el fallo ejecutoriado o conciliación de conformidad con los procedimientos de la entidad.
31	Estudiar la procedencia de la acción de repetición o llamamiento en garantía de conformidad con lo establecido en la ley
32	Representar a la entidad en el proceso de acción de repetición o de llamamiento en garantía de conformidad con la decisión del comité de conciliación

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

CF 27**Resolución 4124 de 2019****IV. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Asesorar al Director en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la Entidad.
2. Asesorar a todas las dependencias de la Entidad, en la gestión de comunicaciones internas.
3. Asistir al Director en la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.
4. Coordinar las directrices y orientaciones del Director para un eficiente y productivo manejo del sistema de comunicación.
5. Coordinar la preparación de los documentos de prensa e informativos que requiera el Director para su presentación ante las autoridades, al interior de la Entidad, al público y a los diferentes medios.
6. Consolidar, analizar y dar a conocer al Director el material difundido por los medios de comunicación, que resulte de interés para la Entidad
7. Apoyar la logística de los eventos institucionales.
8. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
9. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

IV. Descripción de las funciones esenciales

- 1** Asesorar al Director en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la Entidad.
- 2** Asesorar a todas las dependencias de la Entidad, en la gestión de comunicaciones internas.
- 3** Asistir al Director en la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.
- 4** Coordinar las directrices y orientaciones del Director para un eficiente y productivo manejo del sistema de comunicación.
- 5** Coordinar la preparación de los documentos de prensa e informativos que requiera el Director para su presentación ante las autoridades, al interior de la Entidad, al público y a los diferentes medios.
- 6** Consolidar, analizar y dar a conocer al Director el material difundido por los medios de comunicación, que resulte de interés para la Entidad
- 7** Apoyar la logística de los eventos institucionales.
- 8** Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
- 9** Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
- 10** Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)Resolución 4124 de 2019**Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales**

1. Coordinar la investigación de opiniones sobre las políticas, planes, programas y proyectos públicos teniendo en cuenta las estrategias y objetivos de comunicación.
2. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Propuesta de ajuste

11	Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12	Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
13	Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Director General así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
14	Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia
Funciones Laborales - Catálogo DAFP	
15	Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente.

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 **ARTÍCULO 2.2.2.2 Nivel Asesor.**, numeral “*2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.*”, por tal razón se crea la función N. 12 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 25**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X.
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Direccionamiento estratégico.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estratégico Sectorial.
- Planes, programas y políticas institucionales
- Gestión de calidad
- Formulación de procesos y procedimientos
- Gestión financiera y presupuestal pública.
- Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Direccionamiento estratégico. |
| Plan Nacional de Desarrollo. |
| Plan Estratégico Sectorial. |
| Planes, programas y políticas institucionales |
| Sistema Integrado de Gestión |
| Formulación de procesos y procedimientos |
| Gestión financiera y presupuesto público. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 26**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X.
- Estructura del INPEC.
- Normas sobre administración pública
- Derecho constitucional, administrativo, contratación, laboral, penal y procesal
- Política pública en materia de justicia y del derecho.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquél que lo modifique o complemente.
- Normas y políticas en materia criminal, carcelaria y penitenciaria y prevención del delito.
- Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X

Estructura del INPEC.

Normas sobre administración pública

Derecho constitucional, administrativo, contratación, laboral, penal y procesal

Política pública en materia de justicia y del derecho.

Código Penitenciario y Carcelario y todo aquél que lo modifique o complemente.

Normas y políticas en materia criminal, carcelaria y penitenciaria y prevención del delito.

Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.

Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada, lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

CF 27**Resolución 4124 de 2019****I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X.
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Conocimientos técnicos en la producción de medios editoriales y digitales
- Técnicas de redacción y comunicación organizacional.
- Manejo Medios de comunicación.
- Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|--|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Conocimientos técnicos en la producción de medios editoriales y digitales |
| Técnicas de redacción y comunicación organizacional. |
| Manejo Medios de comunicación. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Creatividad e innovación
Orientación al usuario y al ciudadano	Iniciativa
Compromiso con la organización	Construcción de relaciones
Trabajo en equipo	Conocimiento del entorno
Adaptación al cambio	

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Confiabilidad técnica
Orientación a resultados	Creatividad e innovación
Orientación al usuario y al ciudadano	Iniciativa
Compromiso con la organización	Construcción de relaciones
Trabajo en equipo	Conocimiento del entorno
Adaptación al cambio	

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Asesor	Jefe de Oficina Asesora	1045	11	39 a la 40	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 989 de 2020				Resolución 629 de 2018
NO APlica	NO APlica				NO APlica
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN				OBSERVACIÓN
N/A	N/A				N/A
COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO				OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME				Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CONFORME				N/A
	Formación académica	NO CONFORME			No indicar disciplinas, solo los núcleos básicos del conocimiento requeridos.
	Experiencia	CONFORME			N/A
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME			Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

NO CONFORME

Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.

No indicar disciplinas, solo los núcleos básicos del conocimiento requeridos.

NO CONFORME

Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.

Componente
CF 25

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico del conocimiento Administración, ingeniería industrial y afines, Contaduría Pública o Economía. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	En número: 36
NBC Administración	En letras: Treinta y seis
NBC ingeniería industrial y afines	meses: X
NBC Contaduría Pública	
NBC Economía	
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

Justificación:

Una vez verificado los requisitos de formación académica y experiencia, se evidencia que se encuentran ajustados, por tal razón no se propone realizar ajustes.

Componente
CF 26**VI. Requisitos de formación académica y experiencia**[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Titulo profesional del núcleo básico de conocimiento Derecho y afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	En número: 36
NBC Derecho y afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	En letras: Treinta y seis meses: X
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Experiencia profesional relacionada.

Justificación:

Una vez verificado los requisitos de formación académica y experiencia, se evidencia que se encuentran ajustados, por tal razón no se propone realizar ajustes.

Componente
CF 27

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional, en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Diseño, Publicidad y afines, Comunicación Social o Periodismo y Afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley).	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en:	En número: 36
NBC Diseño	En letras: Treinta y seis
NBC Publicidad y afines	meses: X
NBC Comunicación Social o Periodismo y Afines. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	

Justificación:

Una vez verificado los requisitos de formación académica y experiencia, se evidencia que se encuentran ajustados, por tal razón no se propone realizar ajustes.

Componente**VI. Requisitos de formación académica y experiencia**[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas	Formación Académica y Experiencia
Resolución 010361-2021 página 78, p.1. El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: <ul style="list-style-type: none">. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.	

Propuesta de ajuste

Alternativas	Formación Académica	Experiencia
	<ul style="list-style-type: none">· Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional· Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo· Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo· El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.	<p>El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional</p> <p>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.</p> <p>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.</p>

Justificación:

Se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.

EMPLEO 14,15,16 y17

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E014	CF28	DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN	LNR	0195	IV	22
E015	CF29	DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN	LNR	0195	III	27
E016	CF30	DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN	LNR	0195	II	40
E017	CF31	DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN	LNR	0195	I	61

Componen te	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	X
II.	Área Funcional	X
III.	Propósito del empleo	X
IV.	Descripción de las funciones esenciales	X
V.	Conocimientos básicos o esenciales	X
VI.	Competencias Comportamentales	X
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	X
	Alternativas	X

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

CF 28

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	DIRECTOR ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN
Código:	0195
Grado:	IV
Nº. de cargos:	VEINTIDOS (22)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	DIRECTOR REGIONAL
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-014		I. Identificación y ubicación del Empleo				E-014	
1. Denominación del empleo:		DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN		2. Nivel Jerárquico		DIRECTIVO	
3. Código:	0195	4. Grado:	IV	5. N.º de cargos:	22	6. Dependencia:	VEINTIDOS
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO							
7. Cargo del jefe inmediato:		Director General de Entidad Descentralizada		8. Naturaleza del empleo		Libre Nombramiento y Remoción.	

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial"..
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

[Inicio](#)

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

CF 29

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	DIRECTOR ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN
Código:	0195
Grado:	III
Nº. de cargos:	VEINTISIETE (27)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	DIRECTOR REGIONAL
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-015		I. Identificación y ubicación del Empleo				E-015	
1. Denominación del empleo:		DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN		2. Nivel Jerárquico		DIRECTIVO	
3. Código:	01 95	4. Grado:	III	5. Nº. de cargos:	27	VEINTISIETE	
6. Dependencia: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO							
7. Cargo del jefe inmediato:		Director General de Entidad Descentralizada		8. Naturaleza del empleo		Libre Nombramiento y Remoción.	

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al momento realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La identificación del empleo la comprende 8 ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero cada uno de los ítems.

[Inicio](#)

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

CF 30

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	DIRECTOR ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN
Código:	0195
Grado:	II
Nº. de cargos:	CUARENTA (40)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	DIRECTOR REGIONAL
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-016		I. Identificación y ubicación del Empleo				E-016
1. Denominación del empleo:		DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN		2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	
3. Código:	0195	4. Grado:	II	5. N°. de cargos:	40	CUARENTA
6. Dependencia:						DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
7. Cargo del Jefe inmediato:		Director General de Entidad Descentralizada		8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.	

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al momento realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La identificación del empleo la comprende 8 ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero cada uno de los ítems.

[Inicio](#)

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

CF 31

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	DIRECTOR ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN
Código:	0195
Grado:	I
Nº. de cargos:	SESENTA Y UNO (61)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	DIRECTOR REGIONAL
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

E-017	I. Identificación y ubicación del Empleo				E-017
1. Denominación del empleo:	DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN		2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO	
3. Código:	0195	4. Grado:	I	5. N.º de cargos:	61 SESENTA Y UN
6. Dependencia:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO				
7. Cargo del Jefe inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada		8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.	

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al momento realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al articulo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La identificación del empleo la comprende 8 ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero cada uno de los ítems.

Componente

II. AREA FUNCIONAL

[Inicio](#)

De conformidad a la observación realizada por el DAFFP en la resolución 4124 de 2019, se explica que teniendo en cuenta que la planta del INPEC es Planta Global, en el campo I. Área Funcional no se debe especificar la sede de trabajo, se recomienda que se indique "Donde se ubique el cargo", de esta manera para esta propuesta de ajuste se presentan todas las fichas de empleo con Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.

Resolución 4124 de 2019

I. Área Funcional
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN

COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente.

INFORME DE VALORACION DAFP 2021

Propuesta de ajuste

CF	II. Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO	CF
30 0195 -		30 0195 -

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | | | |
|----|----|------|----|
| CF | 30 | 0195 | IV |
|----|----|------|----|
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarán en total
 - Aquí se indica el código del empleo
 - Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**[Inicio](#)

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

CF 14,15,16 y17

Resolución 4124 de 2019

I. Propósito Principal

Liderar la efectiva implementación de los planes, programas, proyectos, actividades y normas relacionadas con la gestión y administración de los Establecimientos de Reclusión a cargo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado desarrollar las funciones asignadas al instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone el siguiente ajuste.

Este propósito es de amplio contenido, considera los principales pilares de la misionalidad, se proyecta a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y cliente final.

Teniendo en cuenta que el empleo “Director de Establecimiento” esta clasificado en: *clase IV, III, II y I*, se propone realizar ajuste al propósito del empleo, señalando diferencia en cada clase, las funciones del empleo, las responsabilidades y control son iguales para las cuatro clases, sin embargo es claro que existe diferencia en dirigir establecimientos conforme a la capacidad de PPL asignados, el tipo de población si es condenada o sindicada, nivel de seguridad del PPL, existencia de grupos minoritarios, cupos de PPL actividades ocupacionales, son algunos criterios que permiten establecer un nivel de complejidad relativo entre los ERON, dicha evaluación de criterios esta sujeta a verificaciones y análisis, siendo esta la primera ocasión en que se realice una diferenciación entre los cuatro tipos o clases de directores, en tal sentido se estará trabajando en la mejora continua de la evaluación de criterios establecidos.

A continuación se determina los criterios que se han venido analizando y permite establecer la clase de director que se encuentra asignado a cada ERON.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Diseñar, dirigir y controlar los planes, programas y proyectos en establecimientos de reclusión de complejidad alta, garantizando el cumplimiento de la ejecución de la detención o de la pena, a través de medidas de custodia, vigilancia, atención integral y tratamiento penitenciario, en el marco de los derechos humanos, principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

III. Propósito principal

Diseñar, dirigir y controlar los planes, programas y proyectos en establecimientos de reclusión de complejidad alta - media, garantizando el cumplimiento de la ejecución de la detención o de la pena, a través de medidas de custodia, vigilancia, atención integral y tratamiento penitenciario, en el marco de los derechos humanos, principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

III. Propósito principal

Diseñar, dirigir y controlar los planes, programas y proyectos en establecimientos de reclusión de complejidad media, garantizando el cumplimiento de la ejecución de la detención o de la pena, a través de medidas de custodia, vigilancia, atención integral y tratamiento penitenciario, en el marco de los derechos humanos, principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

III. Propósito principal

Diseñar, dirigir y controlar los planes, programas y proyectos en establecimientos de reclusión de complejidad baja, garantizando el cumplimiento de la ejecución de la detención o de la pena, a través de medidas de custodia, vigilancia, atención integral y tratamiento penitenciario, en el marco de los derechos humanos, principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#	Sede de Trabajo	CAPACIDAD DEL ERON	PPL INTRAMURAL	PPL CONDENADA	NIVEL DE SEGURIDAD PPL	GRUPOS MINORITARIOS															
						Persona en Situación de discapacidad (PSD)			Orientación sexual e Identidad de Género Diversa (OSIG)						MADRES			ADULTOS MAYORES			
						Estructural	Funcional	Total	Lesbiana	Gay	Bisexual	Transexual	Intersexual	Total	Gestantes	Lactantes	Total	Hombres	Mujeres	Total	
1	103 EST.PEN.MED.SEG.CAR. SANTA ROSA DE VITERBO	320	394	339	3	2	1	3			1			1	1	1	1	24		24	
2	104 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE CHIQUINQUI	322	340	306	1	1	1	1							1	1	1	24		24	
3	105 EST.PEN.MED.SEG.CAR. DUITAMA	306	383	326	1	2		2										23		23	
4	107 EST.PEN.MED.SEG.CAR. GUATEQUE	55	99	71	1													4		4	
5	109 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE MONIQUIRA	73	91	83	1													11		11	
6	110 CARCEL Y PEN. DE MED. SEG. RAMIRIQUE	122	149	126	1	1	1	2								2	2	7		7	
7	112 EST.PEN.MED.SEG.CAR.REC.MUJ. SOGAMOSO	395	548	437	3	2	1	3	14	4	6				24	2	2	19	2	21	
8	113 CCPAMMS DE BOGOTA INCLUYE RECLESPACIAL-JUSTICIA Y PAZ	6.223	7.115	7.115	6	52	50	97	115	70	2	1	188					460		460	
9	114 CARCEL Y PENIT. DE MEDIA SEGURIDAD DE BOGOTA	2.910	3.167	2.427	5	9	15	24		13	12	8	1	34				168		168	
10	117 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE CHOCONTA	112	166	98	1													4		4	
11	119 CARCEL Y PEN. DE MED. SEG FUSAGASUGA	153	208	181	3											2	2	18		18	
12	126 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE UBATE	117	113	81	1													9		9	
13	129 CPAMS MUJERES DE BOGOTA INCLUYE PAB. RECLUSION ESPECIAL	1.246	1.788	1.411	5	18	5	23								45	6	51		65	
14	130 COLONIA AGRICOLA MIN. SEG. ACACIAS	1.098	961	936	3	8	3	11											12		12
15	131 EST.PEN.MED.SEG.CAR. VILLAVICENCIO	899	1.284	711	5	1	1	2	3	2	1				6	2	2	69		69	
16	133 EST.PEN.MED.SEG.CAR. GRANADA	120	216	100	3	4	10	14		3	1				4			20		20	
17	138 EST.PEN.MED.SEG.CAR. GIRARDOT	899	789	593	4	1	1	2		5		4			9			45		45	
18	139 EST.PEN.MED.SEG.CAR. NEIVA	984	1.523	1.104	6	23	17	40	9	3	14	8			34	10	10	48	1	49	
19	140 EST.PEN.MED.SEG.CAR. GARZON	291	338	255	1	1	1	2	1	1					2	2	2	13		13	
20	141 EST.PEN.MED.SEG.CAR. LA PLATA	304	385	280	1				1	1		1			2				14		14
21	142 EST.PEN.MED.SEG.CAR. PITALITO	658	907	508	3	6	7	13	6	3	1	1			11			52	5	57	
22	143 EST.PEN.MED.SEG.CAR. FLORENCIA	550	857	462	3	16	16	32	4	3	4				11	7	7	36	3	39	
23	144 EST.PEN.MED.SEG.CAR. CHAPARRAL	169	268	178	1				1	1		1	1						17		17
24	145 CARCEL Y PEN.MED.SEG. DE ESPINAL	1.118	990	929	3	14	1	15		12	4				16				38		38
25	148 CARCEL Y PEN. DE MED.SEG ACACIAS INCLUYE PABELLON DE MUJERES	2.376	2.585	2.363	5	27	25	52	5	30	19	5	1	60					149	3	152
26	149 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TUNJA	120	150	128	2	3		3	1	1					2	2	2	12		12	
27	150 CARCEL Y PENITENCIARIA CON ALTA Y MEDIA SEGURIDAD EL BARRIL	2.939	3.691	3.083	5	8	15	23		22	6	7			35				160		160
28	152 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE PAZ DE ARIPO	120	95	85	1	1	1	2										7		7	
29	153 EST. PEN.Y CARCELARIO DE YOPAL	918	933	826	3				3	3	2	3	1		9			52		52	
30	156 PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD LA ESPERANZA DE GUADU	2.822	2.821	2.666	5	10	6	16		20	11	4			35	1			150		150

1. Capacidad PPL del ERON
2. Cantidad de PPL Intramural
3. Cantidad PPL Condenada
4. Nivel de Seguridad PPL

5. Grupos minoritarios
6. Cupos Redención de Pena actividad productiva
7. Cupos Redención de Pena Educación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A través de una matriz se pondera la información sobre cada uno de los criterios ya determinados y se inicia una valoración, que permita establecer cuatro rangos y así generar 4 niveles de complejidad.

Una vez generado la complejidad de los establecimientos, se asignaría la clase de director, de acuerdo al rango.

Link tabla de valoración de criterios:

<F:\2022\MANUAL VIGENTE\AJUSTE MANUAL 2022>

NIVEL DE SEGURIDAD PPL

Niveles de seguridad

En los centros de reclusión de alta o máxima seguridad, son establecimientos destinados al cumplimiento de la detención preventiva o de la pena, de personas privadas de la libertad, que ofrezcan especiales riesgos de seguridad a juicio del Director del Inpec. Aquí conviven aquellos condenados que han cometido los delitos que cuentan con mayor condena dentro del Código Penal. Es el lugar de las personas consideradas de “**alta peligrosidad**”.

Condenados por delitos de genocidio, delitos en contra de personas protegidas por el DIH, homicidio agravado, terrorismo, secuestro, secuestro extorsivo, tortura, desaparición forzada, tráfico y porte ilegal de armas de fuego, concierto para delinquir.

En los centros de mediana seguridad, los condenados pueden participar en programas educativos y laborales, con menos medidas restrictivas de seguridad. Es el lugar de las personas consideradas de “**media peligrosidad**”.

Condenados por delitos que se contemplan con una pena de prisión entre los 6 y los 20 años de condena. Exceptuando los delitos contemplados para penitenciarias de alta seguridad.

En los centros de mínima seguridad, aquí se encuentran los condenados que no son considerados una amenaza grave. Estos no poseen una actitud violenta, no tienen antecedentes penales y han tenido comportamiento ejemplar. Además, cuentan con actividades de mediana seguridad, con restricciones mínimas de seguridad. Aquí se trabaja la reestructuración de la dinámica laboral y familiar, con miras a su fortalecimiento y preparamiento para su vida en libertad. Es el lugar de las personas consideradas de “**baja peligrosidad**”.

Condenados por delitos que se contemplan con una pena de prisión entre 1 a los 5 años de condena.

Clasificación ERON		Cantidad	Participación
CAMIS	Colonia Agrícola de Mínima Seguridad	1	0,8%
CMS	Carcel de Media Seguridad	1	0,8%
CPAMS	Cárcel y Penitenciaria con Alta y Media Seguridad	7	5,5%
CPAMSM	Cárcel y Penitenciaria de Alta y Media Seguridad Mujeres	1	0,8%
CPMMSF	Cárcel y Penitenciaria de Media y Mínima Seguridad para Miembros de la Fuerza	1	0,8%
CPMS	Cárcel y Penitenciaria de Media Seguridad	29	22,7%
CPMSM	Cárcel y Penitenciaria de Media Seguridad de Mujeres	2	1,6%
EPC	Establecimiento Penitenciario y Carcelario	3	2,3%
EPMS	Establecimiento Penitenciario de Media Seguridad	1	0,8%
EPMSC	Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario	72	56,3%
PMS	Penitenciaria de Media Seguridad	2	1,6%
RM	Reclusión de Mujeres	3	2,3%
COMPLEJOS	Complejo Carcelario y Penitenciario	5	3,9%
Total ERON		128	100,0%

Fuente: SISIPEC – junio 2022.

Los siguientes ERON se han designado Pabellones de Alta Seguridad atendiendo necesidades de ubicación de personal recluso con esta característica:

Regional	Establecimientos con pabellones de alta seguridad
CENTRAL	COBOG-ERE- JP Bogotá CPAMSMBOG-ERE Bogotá CPAMSEB El Barne
OCCIDENTE	CPAMSPY-ERE Popayán COJAM Jamundí CPAMSPAL Palmira
NORTE	CPAMSVAL Valledupar
ORIENTE	CPAMSGIR Girón
NOROESTE	COPED Medellín CPAMSPA-ERE La Paz
VIEJO CALDAS	CPAMSLDO-ERE La Dorada COIBA-ERE -JP Ibagué.

Categorización de los ERON por niveles de seguridad

REGIONAL	Nivel de Seguridad ERON			TOTAL
	Alta	Mediana	Mínima	
CENTRAL	3	36	1	40
OCCIDENTE	3	19		22
NORTE	1	12		13
ORIENTE	1	13		14
NOROESTE	2	17		19
VIEJO CALDAS	2	18		20
TOTAL	12	115	1	128
Participación		99,20%	0,8%	100,00%

GRUPOS MINORITARIOS

1. **PPL indígena:** 9,4%; 1.220 (1.172 hombres y 48 mujeres), pertenecientes a diferentes etnias colombianas, se encuentran recluidos en establecimientos carcelarios. Los pueblos más representativos son: Nasa, Emberá y Wayuu.
2. **PPL afrocolombiana:** 30,5%; 3.974 (3.622 hombres y 352 mujeres).
3. **PPL negra:** 0,2%; 21 (hombres)
4. **PPL Raizal:** 0,6%; 73 (63 hombres y 10 mujeres)
5. **PPL ROM o Gitana:** 0,2%; 26 (25 hombres y 1 mujer)
6. **PPL adulto mayor:** 22,5%; 2.930 (2.764 hombres y 166 mujeres)
7. **MPL gestante 0,4%; y lactante 0,1%; 7**
8. **PPL con discapacidad:** 7,8%; 1.022 (984 hombres y 38 mujeres)
9. **PPL sector LGBTIQ+:** la población autorreconocida como LGBTIQ+, mediante censo realizado en los ERON, asciende a **1.723 personas**, 13,2% de la población con enfoque diferencial (**931 hombres y 792 mujeres**), desagregada en:
 - Bisexuales 36,9% (636);
 - Lesbianas 25,2% (434);
 - Gays 22,5% (388);
 - Transexuales 9,2% (159);
 - Intersexuales 0,9% (15)
 - Internos con otras orientaciones e identidades de género (Q+) 5,3% (91)

PPL extranjera: 15,3%; 1.996 (1.803 hombres y 193 mujeres). De la población extranjera intramuros, el 35,4% (706) está sindicada (612 hombres y 94 mujeres) y el 64,6% (1.290) ya fue condenada (1.191 masculinos y 99 femeninas), para un total de 90,3% (1.803) son hombres y el 9,7% (193) mujeres.

PPL intramuros con enfoque diferencial, Regionales

Enfoque diferencial	Central	Occidental	Norte	Oriente	Noroeste	Viejo Caldas	Total	Participación
Indígena	450	435	133	36	44	122	1.220	9,4%
Afrocolombiano	1.147	1.681	122	215	564	245	3.974	30,5%
Negro	0	19	1	0	1	0	21	0,2%
Raizal	7	5	47	2	10	2	73	0,6%
ROM o Gitano	15	3	1	1	1	5	26	0,2%
Adulto Mayor	1.020	497	267	423	280	443	2.930	22,5%
Madre Lactante	2	1	0	1	2	1	7	0,1%
Mujer Gestante	19	9	4	8	9	6	55	0,4%
Con Discapacidad	363	196	82	180	89	112	1.022	7,8%
LGBTIQ+	525	276	99	205	339	279	1.723	13,2%
Extranjeros	855	310	130	564	79	58	1.996	15,3%
Total	4.403	3.432	886	1.635	1.418	1.273	13.047	84,7%
Participación	33,7%	26,3%	6,8%	12,5%	10,9%	9,8%	100,0%	

Fuente: SISIPEC – junio 2022.

Proporción PPL intramuros con enfoque diferencial, regional

PPL con enfoque diferencial	Central	Occidental	Norte	Oriente	Noroeste	Viejo Caldas	Total
Indígena	36,9%	35,7%	10,9%	3,0%	3,6%	10,0%	100,0%
Afrocolombiano	28,9%	42,3%	3,1%	5,4%	14,2%	6,2%	100,0%
Negro	0,0%	90,5%	4,8%	0,0%	4,8%	0,0%	100,0%
Raizal	9,6%	6,8%	64,4%	2,7%	13,7%	2,7%	100,0%
ROM o Gitano	57,7%	11,5%	3,8%	3,8%	3,8%	19,2%	100,0%
Adulto Mayor	34,8%	17,0%	9,1%	14,4%	9,6%	15,1%	100,0%
Mujer Lactante	28,6%	14,3%	0,0%	14,3%	28,6%	14,3%	100,0%
Mujer Gestante	34,5%	16,4%	7,3%	14,5%	16,4%	10,9%	100,0%
Con Discapacidad	35,5%	19,2%	8,0%	17,6%	8,7%	11,0%	100,0%
LGBTIQ+	30,5%	16,0%	5,7%	11,9%	19,7%	16,2%	100,0%
Extranjero	42,8%	15,5%	6,5%	28,3%	4,0%	2,9%	100,0%

Fuente: SISIPEC – junio 2022.

GRUPOS MINORITARIOS

#	Etiquetas de fila Sede de Trabajo	GRUPOS MINORITARIOS																	
		Extranjeros	Persona en Situación de discapacidad			Orientación sexual e Identidad de Género Diversa (OSIG)						MADRES			ADULTOS MAYORES				
			Estructural	Funcional	Total	Lesbiana	Gay	Bisexual	Transexual	Intersexual	Total	Gestantes	Lactantes	Total	Hombres	Mujeres	Total		
1	103 EST.PEN.MED.SEG.CAR. SANTA ROSA DE VITERBO		2	1	3			1			1	1		1	24		24		
2	104 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE CHIQUINQUIRA			1	1							1		1	24		24		
3	105 EST.PEN.MED.SEG.CAR. DUITAMA			2											23		23		
4	107 EST.PEN.MED.SEG.CAR. GUATEQUE														4		4		
5	109 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE MONIQUIRA														11		11		
6	110 CARCEL Y PEN. DE MED. SEG. RAMIRIQUE		1	1	2							2		2	7		7		

PPL intramural con enfoque diferencial, regional								
Enfoque Diferencial	Central	Occidental	Norte	Oriente	Noroeste	Viejo Caldas	Total	Participación
ÉTNICO	Indígena	464	585	208	39	71	143	1.510 9,4%
	Afrocolombiano	1.140	2.259	222	215	629	305	4.770 29,7%
	Negro	6	44	0	0	0	1	51 0,3%
	Raizal	15	7	36	2	8	2	70 0,4%
CICLO DE VIDA	Rom o Gitano	15	3	1	1	2	2	24 0,1%
	Madre Gestante	6	7	0	4	6	6	29 0,2%
	Madre Lactante	1	0	0	0	0	0	1 0,01%
DISCAPACIDAD	Adulto Mayor	991	574	405	505	462	509	3.446 21,4%
	Discapacitado	433	406	135	197	155	158	1.484 9,2%
	LGBTIQ+	647	415	128	247	574	377	2.388 14,8%
EXTRANJEROS		997	306	133	705	99	74	2.314 14,4%
TOTAL		4.715	4.606	1.268	1.915	2.006	1.577	16.087 100,0%
PARTICIPACIÓN		29,3%	28,6%	7,9%	11,9%	12,5%	9,8%	100,0%

Fuente: DIRAT – octubre 2022.

Referencias

Madres

<https://www.minjusticia.gov.co/Sala-de-prensa/PublicacionesMinJusticia/CAPSULA%20MUJERES%20PRIVADAS%20DE%20LA%20LIBERTAD.pdf>

https://publicaciones.defensoria.gov.co/desarrollo1/ABCD/bases/marc/documentos/textos/Investigacion_madres_bebes_.pdf

OSIG

<https://www.minjusticia.gov.co/Sala-de-prensa/PublicacionesMinJusticia/CAPSULA%20PERSONAS%20OSIGD.pdf>

PSD

<https://www.minjusticia.gov.co/Sala-de-prensa/PublicacionesMinJusticia/CAPSULA%20PERSONAS%20EN%20CONDICION%20DISCAPACIDAD.pdf>

Narp

Caracterización de la población reclusa indígena y afrocolombiana cargo del INPEC

Informe estadístico Octubre 2022

CUPOS REDENCION DE PENA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

														PUNTAJE
Procesamiento y transf. De alimentos- Industria	Manipulación de alimentos preparación – Servicios	Atención de expendio – Servicios	Anunciador – servicios	Recuperador ambiental áreas comunes semi externas – servicio	Maderas- círculos productividad artesanal	Recuperador ambiental áreas comunes - servicios	Recuperador ambiental áreas comunes internas- servicios	Recuperador ambiental - servicios	Lencería y bordados- círculos productividad artesanal	Telares y tejidos – círculos productividad artesanal	Reparaciones locativas áreas comunes – servicios	Peluquería – servicios	Fibras y materiales Nat. Sintéticos – círculos productividad artesanal	Material reciclado – círculos productividad artesanal

TRATAMIENTO PENITENCIARIO TRABAJO

Bisutería – círculos productividad artesanal	Bibliotecario - servicio	Papel - círculos productividad artesanal	Reparación locativa - servicios	Especies mayores/me nores-agricola y pecuario	Cultivos de ciclo corto - agricola y pecuario	Marroquineria - Circulo de productividad artesanal	Lavanderia- servicios	Reparaciones locativas areas comunes interna- servicio	Reparto y distribucion de alimentos servicio	Autoabastecimiento - industrial	Auxiliar de jardin infantil - servicio	Confecciones - industria	Cuero y calzado - Industria	Industria de la madera - Industria
--	--------------------------	--	---------------------------------	---	---	--	-----------------------	--	--	---------------------------------	--	--------------------------	-----------------------------	------------------------------------

Metalisteria - industria	Atencion de punto de venta - servicios	Labores artesanales - Actividades en domicilio- Sistema de oportunidades extramurales	Granja Integral - Agricola y pecuaria
--------------------------	--	---	---------------------------------------

CUPOS REDENCION DE PENA EDUCACIÓN

PUNTAJE TRATAMIENTO PENITENCIARIO - EDUCACION

CRITERIOS DE EVALUACION

#	Sede de Trabajo	CRITERIOS DE EVALUACION												PUNTUACION TOTAL	Propuesta Clases de Director	actual clase de Director
		CAPACIDAD DEL ERON	Calificación	PPL INTRAMURAL	Calificación	PPL CONDENADA	Calificación	NIVEL DE SEGURIDAD PPL	GRUPOS MINORITARIOS	Calificación	CUPOS REDENCION DE PENA EDUCACION	Calificación	CUPOS REDENCION DE PENA HABILIDADES PRODUCTIVAS	Calificación		
105 EST.PEN.MED.SEG.CAR. DUITAMA	306	1	383	1	326	1	1	67	1	89	1	241	2	7	1 0 0 0	I
107 EST.PEN.MED.SEG.CAR. GUATEQUE	55	1	99	1	71	1	1	5	1	37	1	56	1	6	1 0 0 0	I
109 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE MONIQUIRA	73	1	91	1	83	1	1	11	1	35	1	50	1	6	1 0 0 0	I
110 CARCEL Y PEN. DE MED. SEG. RAMIRQUI	122	1	149	1	126	1	1	15	1	76	1	38	1	6	1 0 0 0	I
117 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE CHOCONTA	112	1	166	1	98	1	1	17	1	86	1	75	1	6	1 0 0 0	I
126 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE UBATE	117	1	113	1	81	1	1	57	1	8	1	100	2	7	1 0 0 0	I

Componente

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Resolución 4124 de 2019**I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Ejecutar las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad al interior de los establecimientos de reclusión velando por su integridad, seguridad, el respeto de sus derechos y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.
2. Ejecutar los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos de la población privada de la libertad.
3. Ejecutar la pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, acorde con las disposiciones judiciales.
4. Brindar a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
5. Cumplir los procesos y procedimientos definidos por la entidad para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad en el establecimiento de reclusión y comunicar las novedades a la Dirección Regional que le corresponda.
6. Conservar el orden penitenciario y carcelario dentro del Establecimiento de Reclusión.
7. Ejecutar los procedimientos y actividades definidos por la Entidad para la administración desarrollo y fortalecimiento del talento humano en el establecimiento de reclusión, en el marco de sus competencias.
8. Comunicar a las autoridades competentes el ingreso y salida de la población privada de la libertad.
9. Presentar ante la Dirección Regional las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del Establecimiento de Reclusión.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- 1** Ejecutar las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad al interior de los establecimientos de reclusión de baja complejidad, velando por su integridad, seguridad, el respeto de sus derechos y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.
- 2** Ejecutar los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos de la población privada de la libertad.
- 3** Ejecutar la pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, acorde con las disposiciones judiciales.
- 4** Brindar a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
- 5** Cumplir los procesos y procedimientos definidos por la entidad para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad en el establecimiento de reclusión y comunicar las novedades a la Dirección Regional que le corresponda.
- 6** Conservar el orden penitenciario y carcelario dentro del Establecimiento de Reclusión.
- 7** Ejecutar los procedimientos y actividades definidos por la Entidad para la administración desarrollo y fortalecimiento del talento humano en el establecimiento de reclusión, en el marco de sus competencias.
- 8** Comunicar a las autoridades competentes el ingreso y salida de la población privada de la libertad.
- 9** Presentar ante la Dirección Regional las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del Establecimiento de Reclusión.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

10. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Superior Jerárquico así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales

16. Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | IV. Descripción de las funciones esenciales |
|----|--|
| 10 | Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. |
| 11 | Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia. |
| 12 | Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes. |
| 13 | Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. |
| 14 | Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas, comités o eventos de carácter oficial, cuando el Superior Jerárquico así lo disponga, de acuerdo con las instrucciones impartidas. |
| 15 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 16 | Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. |
| | Funciones Laborales - Catálogo DAFP |
| 17 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 Nivel Directivo, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 15 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

Resolución 4124 de 2019**I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X.
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Técnicas en alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica y porcentual.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.
- Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|---|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Técnicas en alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica y porcentual. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

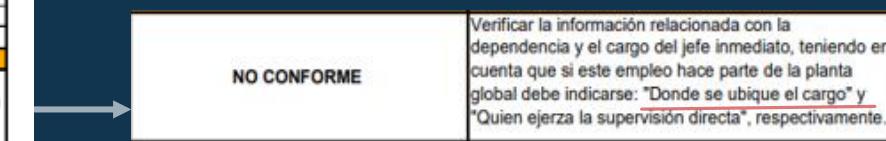
VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Director de Establecimiento de Reclusión	0195	I	37 a la 38	Resolución 4124 del 02 de octubre de 2019
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 969 de 2020				Resolución 629 de 2018
NO APLICA	NO APLICA				NO APLICA
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN				OBSERVACIÓN
Ninguna	N/A				N/A
COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO				OBSERVACION
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME				Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Donde se ubique el cargo” y “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente.
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CONFORME				N/A
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	NO CONFORME			Actualizar el texto del requisito, conforme el artículo 38 de la ley 1709 de 2014.
	Experiencia	CONFORME			N/A
	Equivalencia / alternativa	NO APLICA			N/A



Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Artículo 38 de la ley 65 de 1993,” Título universitario en áreas que incluyan conocimientos en materias criminológicas, penales, carcelarias, de seguridad, administrativas o Derechos Humanos. Además, deberá realizar y aprobar el curso que organice la Escuela de Formación para ocupar dicho cargo”.	

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título universitario en áreas que incluyan conocimientos en materias: criminológicas, penales, carcelarias, de seguridad, administrativas o Derechos Humanos. Además, deberá realizar y aprobar el curso que organice la Escuela de Formación para ocupar dicho cargo.	

Justificación:

De conformidad con las observaciones realizadas por el DAFP, se realizó la verificación del la ley 1709 de 2014, con el fin de tener en cuenta la actualización, y se encontró que el artículo 38 de la ley ibídem se indica ARTÍCULO 38. Modifíquese el artículo 38 de la Ley 65 de 1993, el cual quedará así: Artículo 38. Ingreso y formación. Para ejercer funciones de custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria es necesario haber aprobado los cursos de formación y capacitación que para este efecto dictará la Escuela Penitenciaria Nacional. Los Directores de los Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios serán de libre nombramiento y remoción. Para desempeñar el cargo de Director de cárcel o penitenciaría se requerirá título universitario en áreas que incluyan conocimientos en materias criminológicas, penales, carcelarias, de seguridad, administrativas o Derechos Humanos. Además, deberá realizar y aprobar el curso que organice la Escuela Penitenciaria Nacional para ocupar dicho cargo.

De esta manera la modificación que sufre el requisito es la Ley que citada en la Resolución 4124 de 2019, de esta manera se realiza la modificación donde ya no se deja citada la ley de donde se toma el requisito, solo se diligencia el requisito académico.

Componente**VI. Requisitos de formación académica y experiencia**[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas	
Formación Académica y Experiencia	
No Aplica	

Propuesta de ajuste

Alternativas	
Formación Académica y Experiencia	
No Aplica	

Justificación:

Teniendo en cuenta que el empleo director no tiene requisito mínimo de experiencia se considera que no requiere aplicación de alternativas, de igual forma para el caso del requisito académico, puesto que el mínimo requisito es título profesional, y el mismo no puede aplicársele alternativa, no se estima pertinente aplicar equivalencias a este empleo.

EMPLEO 18

[Inicio](#)

EMPLEO	CUADRO FUNCIONAL	DENOMINACION DEL EMPLEO	Naturaleza	CODIGO	GRADO	TOTAL planta por Decreto
E018	CF32	SUBDIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN	LNR	0196	I	61

Componen te	Componente del Manual	Ajuste
I.	Identificación del empleo	x
II.	Área Funcional	x
III.	Propósito del empleo	x
IV.	Descripción de las funciones esenciales	x
V.	Conocimientos básicos o esenciales	x
VI.	Competencias Comportamentales	x
VII.	Requisitos de formación académica y experiencia.	x
	Alternativas	x

Componente

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	DIRECTIVO
Denominación del empleo:	SUBDIRECTOR ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN
Código:	0196
Grado:	I
Nº. de cargos:	SESENTA Y SIETE (67)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo.
Cargo del Jefe inmediato:	DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Propuesta de ajuste

I. Identificación y ubicación del Empleo		E-018	
1. Denominación del empleo:	SUBDIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN	2. Nivel Jerárquico	DIRECTIVO
3. Código:	0196	4. Grado:	I
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO			
5. Nº. de cargos:	61	6. Dependencia:	SESENTA Y UN
7. Cargo del jefe inmediato:	Director General de Entidad Descentralizada	8. Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción.

Justificación:

1. Se identifica el numero del empleo, afín de tener una mejor experiencia al realizar una búsqueda dentro de las fichas del Manual de Funciones.
2. La denominación del empleo corresponde al artículo 2, del Decreto 2489 de 2006; Nomenclatura y clasificación de empleos, "*Gerente, Presidente o Director General o Nacional de Entidad Descentralizada o de Unidad Administrativa Especial*".
3. La identificación del empleo consiste en ocho (8) ítems de información, las cuales se mantienen aun cuando se le haya modificado la presentación y numero a cada uno de los ítems, es decir se considera que los ajustes en el componente Identificación del Empleo obedece a modificaciones de forma derivadas de la revisión minuciosa de cada uno de ellos.

Componente

II. AREA FUNCIONAL

[Inicio](#)

De conformidad a la observación realizada por el DAFP en la resolución 4124 de 2019, se explica que teniendo en cuenta que la planta del INPEC es Planta Global, en el campo I. Área Funcional no se debe especificar la sede de trabajo, se recomienda que se indique "Donde se ubique el cargo", de esta manera para esta propuesta de ajuste se presentan todas las fichas de empleo con Área Funcional DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO.

Resolución 4124 de 2019

I. Área Funcional
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN

COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME	Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: "Donde se ubique el cargo" y "Quién ejerce la supervisión directa", respectivamente.

INFORME DE VALORACION DAFP 2021

Propuesta de ajuste

II. Área Funcional
DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO

CF 32 0196 I	CF 32 0196 I
-----------------------	-----------------------

Justificación:

En lo que respecta a la descripción del área funcional la misma no presenta variación sin embargo en cuanto al diseño de la tabla encontramos una codificación que nos permite ubicarnos dentro del documento.

- | | | | |
|----|----|------|---|
| CF | 32 | 0196 | I |
|----|----|------|---|
- CF; significa Cuadro Funcional
 - Indica el Número de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total
 - Aquí se indica el código del empleo
 - Aquí se indica el grado del empleo

Componente**III. PROPOSITO DEL EMPLEO**

El propósito del empleo es el marco orientador que permite conocer la razón de ser del empleo, el cual indica aquello que el empleo debe lograr.

Resolución 4124 de 2019**I. Propósito Principal**

Gestionar con calidad y oportunidad los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos misionales y de apoyo llevados a cabo en la Dirección del Establecimiento de Reclusión, según las directrices dadas desde la Dirección General y Regional.

Propuesta de ajuste**III. Propósito principal**

Orientar y hacer seguimiento a la implementación y mejora continua de los planes, programas, proyectos y procedimientos en establecimientos de reclusión de complejidad alta media, garantizando el cumplimiento de la ejecución de la detención o de la pena, a través de medidas de custodia, vigilancia, atención integral y tratamiento penitenciario, en el marco de los derechos humanos, principios constitucionales, la normatividad vigente y a los lineamientos emitidos por el Director General.

Justificación:

En el propósito contenido en la Resolución 4124 de 2019, se enfoca en tener como resultado desarrollar las funciones asignadas al instituto, una vez se analiza los otros componentes de la planeación estratégica que también inciden en el que hacer de cada empleo, tales como la misión, visión, funciones y objetivos se propone el siguiente ajuste.

Este propósito es de amplio contenido, considera los principales pilares de la misionalidad, se proyecta a través de la planeación y desarrollo de planes, programas y proyectos dirigidos al personal privado de la libertad que es nuestra razón de ser y cliente final.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)

Las funciones del empleo indican, como se da cumplimiento al propósito del empleo; para el nivel directivo del INPEC, es a través del Decreto 4151 de 2011; “**por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones**”. se señalan las funciones generales del Instituto, se determina la estructura y funciones de sus dependencias.

De esta manera se verifica que el contenido funcional de la resolución 4124 de 2019, corresponde a las establecidas en el Decreto 4151 de 2011, sin embargo, se realizan los siguientes ajustes una vez verificada la demás normatividad vigente.

Resolución 4124 de 2019**I. Descripción de las Funciones Esenciales**

1. Preparar y participar en la elaboración y puesta en marcha de estudios, informes, proyectos e investigaciones que sean requeridos para el desarrollo de los procedimientos y funciones, así como para lograr mejoramiento continua de los servicios prestados.
2. Identificar y presentar ante el director del establecimiento, las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios de las áreas de trabajo del Establecimiento de Reclusión a fin de garantizar el normal desarrollo de las funciones.
3. Verificar y garantizar la presentación de novedades del personal asignado al establecimiento de Reclusión, así como de que se cumplan los planes de bienestar, clima organizacional, prácticas del SG.SST, de conformidad a los lineamientos emitidos desde la Dirección General.
4. Garantizar la participación del personal del establecimiento de reclusión, en la ejecución de los procedimientos y actividades definidos por la entidad para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en el establecimiento de reclusión, en el marco de sus competencias.
5. Realizar seguimiento a los procedimientos contables y financieros, así como la presentación de la información contable ante los entes de control y Dirección del establecimiento de reclusión.
6. Realizar los informes en aspectos relacionados con las políticas, planes, programas, proyectos y actividades del Establecimiento de Reclusión.
7. Verificar y garantizar el óptimo cumplimiento de los procesos, procedimientos, manuales e instrucciones emitidas concerniente al ingreso, traslados y salidas de personas privadas de la libertad a cargo del establecimiento de Reclusión.
8. Preparar informes estadísticos concernientes a las novedades del personal privado de la libertad a fin de generar diagnósticos que permitan tomar decisiones frente al orden y la seguridad del establecimiento de reclusión.

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

1. Preparar y participar en la elaboración y puesta en marcha de estudios, informes, proyectos e investigaciones que sean requeridos para el desarrollo de los procedimientos y funciones, así como para lograr mejoramiento continua de los servicios prestados.
2. Identificar y presentar ante el director del establecimiento, las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios de las áreas de trabajo del Establecimiento de Reclusión a fin de garantizar el normal desarrollo de las funciones.
3. Verificar y garantizar la presentación de novedades del personal asignado al establecimiento de Reclusión, así como de que se cumplan los planes de bienestar, clima organizacional, prácticas del SG.SST, de conformidad a los lineamientos emitidos desde la Dirección General.
4. Garantizar la participación del personal del establecimiento de reclusión, en la ejecución de los procedimientos y actividades definidos por la entidad para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en el establecimiento de reclusión, en el marco de sus competencias.
5. Realizar seguimiento a los procedimientos contables y financieros, así como la presentación de la información contable ante los entes de control y Dirección del establecimiento de reclusión.
6. Verificar y garantizar el óptimo cumplimiento de los procesos, procedimientos, manuales e instrucciones emitidas concerniente al ingreso, traslados y salidas de personas privadas de la libertad a cargo del establecimiento de Reclusión.
7. Preparar informes estadísticos concernientes a las novedades del personal privado de la libertad a fin de generar diagnósticos que permitan tomar decisiones frente al orden y la seguridad del establecimiento de reclusión.
8. Generar medios de comunicación y socialización que permita divulgar información sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.

Componente**IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES**[Inicio](#)**Resolución 4124 de 2019****I. Descripción de las Funciones Esenciales**

9. Generar medios de comunicación y socialización que permita divulgar información sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
10. Ejercer control sobre la ejecución de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos de la población privada de la libertad.
11. Verificar el cumplimiento de la política de atención al ciudadano, llevando a cabo seguimiento y control sobre el recibido, respuesta y notificación de las mismas, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, del establecimiento de reclusión, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las órdenes de las autoridades judiciales y entes de control.
12. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
13. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
14. Realizar la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas propias de su dependencia.
15. Garantizar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia

Propuesta de ajuste**IV. Descripción de las funciones esenciales**

- | | |
|--|---|
| 9 | Ejercer control sobre la ejecución de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos de la población privada de la libertad. |
| 10 | Verificar el cumplimiento de la política de atención al ciudadano, llevando a cabo seguimiento y control sobre el recibido, respuesta y notificación de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, del establecimiento de reclusión, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las órdenes de las autoridades judiciales y entes de control. |
| 11 | Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información. |
| 12 | Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. |
| 13 | Realizar la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas propias de su dependencia. |
| 14 | Garantizar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. |
| 15 | Organizar el funcionamiento de la dependencia a cargo, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, de conformidad con los parámetros y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable y disposiciones del Director General. |
| 16 | Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFP | |
| 17 | Evaluar el desempeño de los servidores públicos teniendo en cuenta lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente. |

Justificación:

Una vez verificado el contenido funcional de los empleos del nivel directivo se considera pertinente acoger la función sugerida en el Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.1 Nivel Directivo, numeral “3. Organizar el funcionamiento de la entidad, proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”, por tal razón se crea la función N. 15 en la propuesta de ajuste al Manual.

Componente**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIAS**[Inicio](#)

Los conocimientos básicos corresponden a los conocimientos que se consideran son necesarios para cumplir a cabalidad el propósito y funciones del empleo, para este empleo se encuentra establecido en la Resolución 4124 de 2019 los siguientes:

Resolución 4124 de 2019**I. Conocimientos Básicos o Esenciales**

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, título X.
- Estructura del INPEC.
- Gestión Pública.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente.
- Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.

Propuesta de ajuste**V. Conocimientos Básicos o esenciales**

- | |
|---|
| Constitución política de Colombia Título II, V, VII, X |
| Estructura del INPEC. |
| Gestión Pública. |
| Plan de Desarrollo Institucional. |
| Técnicas en alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica y porcentual. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos. |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se citó títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo, es necesario que haga parte de los conocimientos básicos o esenciales, incluir conocimientos en Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada, lo que permite el normal desarrollo de las funciones del empleo.

Las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico se encuentran establecidas a través del Decreto 815 de 2018 y adoptadas por el Instituto a través de la Resolución 4124 de 2019, en tal sentido no se determina la necesidad de realizar ajustes a este componente.

Resolución 4124 de 2019

I. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Propuesta de ajuste

VI. Competencias comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento sistemático
	Resolución de conflicto

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se acogió lo establecido en el Decreto 815 de 2018, siendo este el lineamiento vigente es preciso mantenerlo para el cuadro funcional sin ajustes.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

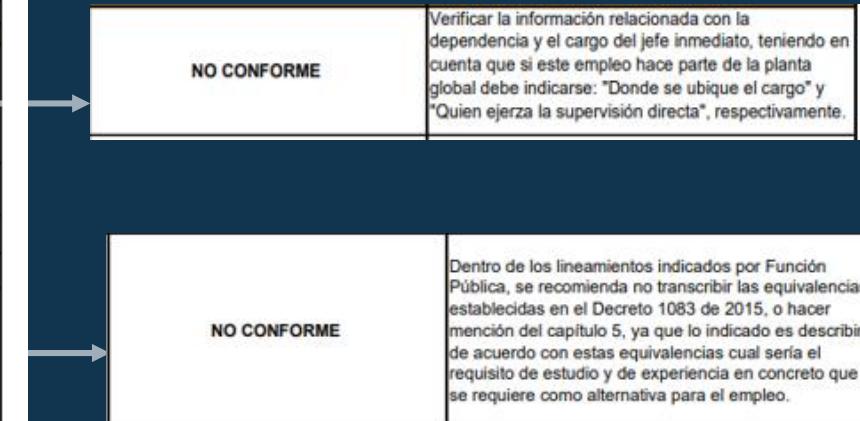
[Inicio](#)

Valoración Departamento Administrativo de la Función pública

De conformidad con la revisión realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el componente del manual; Requisitos de formación académica y experiencia, se realiza la siguiente observación: “Actualizar la norma conforme al artículo 40 de la Ley 1709 de 2014”.

23

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
Nivel jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Página	Acto administrativo
Directivo	Subdirector de Establecimiento de Reclusión	0196	I	38 a la 39	Resolución 1085 del 17 de marzo de 2020
Directiva Presidencial 01 de 2019	Decreto 989 de 2020				Resolución 629 de 2018
NO CONFORME	NO APLICA				NO APLICA
OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN				OBSERVACIÓN
Ninguna	N/A				N/A
COMPONENTE DEL MANUAL	ESTADO				OBSERVACIÓN
I. IDENTIFICACIÓN	NO CONFORME				Verificar la información relacionada con la dependencia y el cargo del jefe inmediato, teniendo en cuenta que si este empleo hace parte de la planta global debe indicarse: “Dónde se ubique el cargo” y “Quién ejerza la supervisión directa”, respectivamente.
II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	CONFORME				N/A
III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	Formación académica	CONFORME			N/A
	Experiencia	CONFORME			N/A
	Equivalencia / alternativa	NO CONFORME			Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda no transcribir las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015, o hacer mención del capítulo 5, ya que lo indicado es describir de acuerdo con estas equivalencias cual sería el requisito de estudio y de experiencia en concreto que se requiere como alternativa para el empleo.



Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Titulo profesional del núcleo básico del conocimiento Administración, ingeniería industrial y afines, Derecho y afines, Contaduría Pública o Economía. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Propuesta de ajuste

VII. Requisitos de formación académica y experiencia			
Formación Académica		Experiencia	
NBC	Administración	En número:	12
NBC	Ingeniería Administrativa y Afines	En letras:	Doce
NBC	Ingeniería industrial y afines	meses:	X
NBC	Ingeniería Agroindustrial, alimentos y afines	Experiencia profesional relacionada	
NBC	Ingeniería Agrícola, forestal y afines		
NBC	Agronomía		
NBC	Zootecnia		
NBC	Diseño		
NBC	Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines		
NBC	Contaduría Pública		
NBC	Derecho y afines		
NBC	Economía		
NBC	Sociología trabajo social y afines.		
NBC	psicología		
NBC	Educación		

Justificación:

Para el componente Requisitos de formación académica y Experiencia, se propone adicionar diez (10) NBC, que permiten aportar desde la academia con herramientas, conocimiento y mejora continua para el cumplimiento del propósito del empleo materia de análisis.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

Alternativas	Formación Académica y Experiencia
Resolución 010361-2021 página 78, p.1. El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: <ul style="list-style-type: none">. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo;O,. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.	

Propuesta de ajuste

Alternativas	Formación Académica	Experiencia
	<ul style="list-style-type: none">. Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.	<ul style="list-style-type: none">. El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional.El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional.

Justificación:

Se propone realizar ajuste en la forma de presentar las equivalencias de estudio y experiencia que se aplicarían como alternativas al empleo, toda vez que en la resolución 4124 de 2019, se citaron textualmente las equivalencias del Decreto 1083 de 2015, de esta manera lo que se propone es evidenciar claramente la alternativa que permite alcanzar el requisito del que se carece.

De esta manera en formación académica se señalan las posibles alternativas que permiten alcanzar el requisito académico a través de experiencia adicional a la inicialmente requerida u otros estudios adicionales, así mismo para el requisito de experiencia se establecen claramente las equivalencias que se pueden aplicar ante la carencia de la experiencia mínima requerida, a través de estudios adicionales.



Proceso Ajuste al Manual de Funciones y Competencias Comportamentales

- ✓ **El 23 de mayo de 2022**, se realizo la siguiente socialización a las organizaciones sindicales a fin de dar a conocer el proceso de ajuste del Manual Específico de Funciones , cuyo alcance es el realizar ajustes a los empleos de libre nombramiento y remoción de la entidad.

El proceso consiste en:

1. Realizar primer borrador de la propuesta de ajuste.
2. Realizar la socialización del documento con los directores, jefes de oficina de cada dependencia, a fin de que se realice revisión y observaciones.
3. realizar las mesas de trabajo a las que haya lugar.
4. Realizar ajustes conforme a las observaciones recibidas.
5. Realizar Socialización documento final.
5. Remitir a la oficina asesora jurídica el documento para control de legalidad.
6. Firma del señor Director General.

Es de aclarar que el ajuste propuesto, se limita a los empleos de libre nombramiento y remoción, toda vez que se considera que el mismo no afecta el proceso de convocatoria que se encuentra en desarrollo (1357-2019).

A través de este comunicado se realizó consulta con las organizaciones sindicales, y se recibieron a través del formulario que se dispuso para ello, todas las observaciones, dudas, inquietudes, propuestas que puedan presentarse al documento borrador.

Lo anterior en cumplimiento a lo señalado **en el Decreto 498 de 2020, ARTÍCULO 4. "Modificar el artículo 2.2.2.6.1 del capítulo 6, del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, PARÁGRAFO 3º. La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8º del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo".**

Proceso Ajuste al Manual de Funciones y Competencias Comportamentales

- ✓ El **27 de mayo de 2022**, se realizo MESA DE TRABAJO, a la que se invito a los Directores y Jefes de oficina, previa socialización del documento borrador, con el fin de exponer los ajustes propuestos y recibir de parte de los servidores que se encuentran desarrollando las funciones sus opiniones y sugerencias.
- ✓ Posteriormente surgió la necesidad de llevar a cabo mesas de trabajo con las Direcciones Regionales y Oficina de Asuntos Disciplinarios.
- ✓ Se realizaron los ajustes a los que hubo lugar.
- ✓ Se presento para trámite de control de legalidad ante la oficina asesora jurídica para posterior sanción del acto administrativo y trámite de comunicación y socialización.



LUZ MIRYAM TIERRADENTRO CACHAYA
SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO