

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 Especifico de Funciones, dicho proceso consistió en participar de mesas de trabajo y compartir el documento del Manual Especifico 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, Tecnico y Asistencial, que ahora es la Resolución 010368 de 2021, El DAFP realizo unas observaciones y señalo unos hallazgos al mismo.

En este sentido, se hace necesario modificar el manual especifico 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

[Inicio](#)

| 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 |
| N°. 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. N°. de cargos: | | 1 | | UNO |
| 6. Dependencia: | | Despacho Dirección General | | | | | | | |
| 7. Cargo del jefe inmediato: | | Presidente de la República. | | 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 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

1

| | | |
|------|----------------------------|------|
| 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

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 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.

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 articulo 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 capitulo 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 cito 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.

Componente VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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 Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| Compromiso con la organización | |
| Trabajo en equipo | |
| Adaptación al cambio | |
| | |

Propuesta de ajuste

| VI. Competencias comportamentales | |
|---------------------------------------|--|
| Comunes | Por nivel Jerárquico |
| Aprendizaje continuo | Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| 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, 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 publica

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:



El servicio público
es de todos

Función
Pública

INFORME DE VALORACIÓN

| | |
|--------------|---|
| Entidad | Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC |
| Sector | Justicia y del Derecho |
| Tipo entidad | Otra |

| | | |
|------------------------|--------------|----------------------|
| Normatividad aplicable | NOMENCLATURA | Decreto 2489 de 2006 |
| | REQUISITOS | Decreto 1083 de 2015 |

1

| 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 | |
| OBSERVACIÓN | | OBSERVACIÓN | | OBSERVACIÓN | |
| 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. | En número: | 96 |
| | En letras: | Noventa y seis |
| | meses: | X |
| | Experiencia profesional | |
| 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 funciona.

EMPLEO 2 y 3

[Inicio](#)

*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 | 5. N°. de cargos: | 3 | TRES |
| 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: | 8 | 5. N°. de cargos: | DOS | |
| 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 Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían 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.

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.

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 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 cliente final.

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 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.
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 ordenes 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 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

| | |
|----|--|
| 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 ordenes 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 capitulo 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 publico

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 cito 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 Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| Compromiso con la organización | |
| Trabajo en equipo | |
| Adaptación al cambio | |

Propuesta de ajuste

| VI. Competencias comportamentales | |
|---------------------------------------|---|
| Comunes | Por nivel Jerárquico |
| Aprendizaje continuo | Confiabilidad técnica Creatividad e innovación Iniciativa Construcción de relaciones Conocimiento del entorno |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| 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, por lo tanto es preciso mantenerlo igual para el cuadro funcional de este empleo.

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. | Treinta y un (31) 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 cargo. | |

Propuesta de ajuste

| VII. Requisitos de formación académica y experiencia | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Formación Académica | | Experiencia |
| Título profesional en disciplinas afines a: | | En numero: 31 |
| NBC | Administración | En letras: Treinta y un |
| NBC | Ciencia política, relaciones internacionales | meses: X |
| NBC | comunicación social, periodismo y afines | Experiencia profesional relacionada |
| NBC | Contaduría Pública | |
| 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 de2019, 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.

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. | Treinta y un (31) 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 cargo. | |

Propuesta de ajuste

| VII. Requisitos de formación académica y experiencia | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Formación Académica | | Experiencia |
| Título profesional en disciplinas afines a: | | En numero: 21 |
| NBC | Administración | En letras: veintiún |
| NBC | Ciencia política, relaciones internacionales | meses: X |
| NBC | comunicación social, periodismo y afines | Experiencia profesional relacionada |
| NBC | Contaduría Pública | |
| 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 de2019, 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 |
| <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

| Alternativas | |
|---|--|
| Formación Académica | Experiencia |
| <p>Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo,</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,</p> <p>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización mas un (1) año de experiencia.</p> | <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 mas titulo de especialización.</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 4

[Inicio](#)

| 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 |
| N°. 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°. de cargos: | 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 | CF |
| 4 | DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL | 4 |
| 3124 | | 3124 |
| 15 | | 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 Numero 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

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 par el empleo, de esta manera no solo se propone realizar las actividades sino ser mas 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 oficinales 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 ESCENCIALES

[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 |
| Título de formación tecnológica en disciplinas afines a: | | En numero: 3 |
| NBC | Administración | En letras: tres |
| 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 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: | | En numero: 12 |
| NBC | Administración | En letras: Doce |
| 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 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. . 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 |
| N°. 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 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

| I. Área Funcional |
|----------------------------|
| DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL |

Propuesta de ajuste

| CF | II. Área Funcional | CF |
|------|----------------------------|------|
| 5 | DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL | 5 |
| 4210 | | 4210 |
| 24 | | 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 Numero 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 ordenes 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. |

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 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

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 cito 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 |
| | | En numero: | |
| | | En letras: | Seis |
| NBC | Administración | | |
| 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: | | En numero: 3 |
| NBC | Administración | En letras: Tres |
| 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 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 | Experiencia |
| 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

Resolución 4124 de 2019

| I. Identificación del Empleo | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel: | ASISTENCIAL |
| Denominación del empleo: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| Código: | 4044 |
| Grado: | 13 |
| N°. 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

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

Componente **II. AREA FUNCIONAL**

[Inicio](#)

Resolución 4124 de 2019

| |
|----------------------------|
| I. Área Funcional |
| DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL |

Propuesta de ajuste

| | | |
|------|---|------|
| CF | II. Área Funcional | CF |
| 6 | DESPACHO DIRECCIÓN GENERAL | 6 |
| 4044 | III. Propósito principal | 4044 |
| 13 | IV. Descripción de las funciones esenciales | 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 | ➤ | CF; significa Cuadro Funcional |
| 6 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 4044 | ➤ | Aquí se indica el código del empleo |
| 13 | ➤ | 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 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.

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: | DIECTIVO |
| Denominación del empleo: | DIRECTOR REGIONAL |
| Código: | 0042 |
| Grado: | 17 |
| N°. 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 | 4. Grado: | 17 | 5. Nade cargos: | 6 | |
| 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:

- 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"*.
- 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 | 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 “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente. |

INFORME DE VALORACION DAFP 2021

Resolución 4124 de 2019

| |
|--------------------|
| I. Área Funcional |
| DIRECCIÓN REGIONAL |

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 | ➤ | CF; significa Cuadro Funcional |
| 1 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 0015 | ➤ | Aquí se indica el código del empleo |
| 25 | ➤ | 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 |
|--|
| 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 establecimiento, a lo cual se propone realizar ajuste con el fin de que el propósito trascienda mas allá del efectivo funcionamiento llevando mas 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 establecido por la normatividad y lineamientos del Director general.

Este propósito es de amplio contendió, 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

Inicio

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. |

Justificación:
De conformidad a lo establecido en la Las leyes 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 complementa.
- Política Penal y Criminal.
- Sistema Gestión de Calidad.

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. |
| Plan de Direccionamiento Estratégico del INPEC. |
| Planeación Estratégica. |
| Finanzas y presupuesto público. |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complementa. |
| 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 cito 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 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 | 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. | |

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: | | En número: | 52 |
| NBC | Derecho y afines | En letras: | Cincuenta y dos |
| | | 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:

De conformidad a lo establecido en la Las leyes 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 en 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 |
| N°. 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-008 | | E-008 | |
| 1.Denominación del empleo: | DIRECTOR TECNICO | | 2. Nivel Jerárquico DIRECTIVO |
| 3. Código: | 0100 | 4. Grado: | 23 |
| | | 5. N°. de cargos: | 3 |
| 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 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.

| 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 “Quien ejerza la supervisión directa”, respectivamente. |

INFORME DE VALORACION DAFP 2021

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 |

Propuesta de ajuste

| | | |
|------|---------------------------|------|
| CF | II. Área Funcional | CF |
| 8 | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO | 8 |
| 0100 | | 0100 |
| 23 | | 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 | ➤ | CF; significa Cuadro Funcional |
| 8 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 0100 | ➤ | indica el código del empleo |
| 23 | ➤ | 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, se amplía 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 2.2.2.2.1 *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 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.

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. |
| 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. |

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. | Liderar y adoptar políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia. |
| 2. | Liderar 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. | Liderar 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. | Liderar 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 | Liderar y adoptar políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia. |
| 2 | Liderar 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 | Liderar 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 | Liderar 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 ESCENCIALES

Inicio

CF 8

Resolución 4124 de 2019

| I. Conocimientos Básicos o Esenciales |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capitulo I, II y VEstructura 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. |

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 Auditoria |
| 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 |

CF 9

Resolución 4124 de 2019

| I. Conocimientos Básicos o Esenciales |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capitulo I, II y VEstructura del INPEC.Gerencia y Gestión Pública.Plan de Desarrollo Institucional.Tratamiento penitenciario al personal a cargo del INPECResocialización y dignidad humana personal a cargo del INPEC y pospenadaCódigo 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 pospenada |
| Código Penitenciario y Carcelario y todo aquel que lo modifique o complemente. |
| Política Penal y Criminal. |
| Habilidades Gerenciales |
| Normatividad vigente relacionada con el área de desempeño y la dependencia asignada. |

Componente

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES

CF 10

Inicio

Resolución 4124 de 2019

| I. Conocimientos Básicos o Esenciales |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capitulo 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 cito 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.

Componente VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

[Inicio](#)

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 8

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 "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... 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. | |
| | 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

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

Inicio

CF 9

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 "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... 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. | |
| | 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

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

Inicio

CF 10

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: "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... 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. | |
| | 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.

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

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, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, ingeniería industrial 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 empleo o, | 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 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 |
| <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

| VII. Requisitos de formación académica y experiencia | |
|--|------------------------------------|
| Formación Académica | |
| Título profesional en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: | |
| 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. | |
| Experiencia | |
| En número: | 64 |
| En letras: | Sesenta y cuatro |
| meses: | X |
| Experiencia profesional relacionada. | |

| 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. | |
| 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. | |
| El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: un año de experiencia profesional. | |

Justificación:

en la Resolución 4124 de2019, 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 titulo 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.

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 | |
| <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

| 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 | Ingeniería Industrial y Afines | meses: X |
| NBC | Terapias | Experiencia profesional relacionada. |
| 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 | | |
| 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. |
| 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: Do |
| Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo | | (2) años de experiencia profesional, siempre que se acredite e 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: Tres (3) años de experiencia profesional, siempre que se acredite el título profesional. |
| · 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: un año d 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.

Resolución 4124 de 2019

| VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia | |
|--|---|
| Formación Académica | Experiencia |
| <p>Título profesional, en disciplinas afines al núcleo básico de conocimiento en: Educación, Sociología, Psicología, Administración, derecho y afines.</p> <p>(Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.)</p> | <p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada para la modalidad maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o,</p> |
| <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo o,</p> | <p>Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada, para la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> |
| <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> | |

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: | | En número: 64 |
| NBC | Administración | En letras: Sesenta y cuatro |
| NBC | Derecho y afines | meses: X |
| NBC | Ingeniería Industrial y Afines | Experiencia profesional relacionada. |
| NBC | Educación | |
| 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 | | |
| 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 relacionada con las funciones del empleo. |
| 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:

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 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.

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 |

| 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: | SUBDIRECTOR TECNICO |
| Código: | 0150 |
| Grado: | 19 |
| N°. 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 | 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:

- 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".
- 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

Table with 2 columns: CF (Cuadro Funcional) and Descripción. Rows include: 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 ACADEMICA; CF 18 - II. Área Funcional - SUBDIRECCIÓN ACADEMICA.

Table with 3 columns: COMPONENTE DEL MANUAL, ESTADO, OBSERVACIÓN. Row 1: 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

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.

Table with 3 columns: CF, Descripción, CF. Row 1: II. Área Funcional; Row 2: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO. Side labels: 8, 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: significa Cuadro Funcional
- Indica el Numero 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, en la propuesta de ajuste se amplía 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 | <div>III. Propósito Principal</div> <div>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.</div> |
| CF 12 | <div>III. Propósito Principal</div> <div>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.</div> |
| CF 13 | <div>III. Propósito Principal</div> <div>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.</div> |
| CF 14 | <div>III. Propósito Principal</div> <div>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.</div> |
| CF 15 | <div>III. Propósito Principal</div> <div>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.</div> |

Propuesta de ajuste

| |
|---|
| <div>III. Propósito principal</div> <div>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.</div> |
| <div>III. Propósito principal</div> <div>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..</div> |
| <div>III. Propósito principal</div> <div>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.</div> |
| <div>III. Propósito principal</div> <div>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..</div> |
| <div>III. Propósito principal</div> <div>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.</div> |

Componente

III. PROPOSITO DEL EMPLEO

Inicio

Resolución 4124 de 2019

| | |
|-------|---|
| CF 16 | <div>III. Propósito Principal</div> <div>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.</div> |
| CF 17 | <div>III. Propósito Principal</div> <div>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.</div> |
| CF 18 | <div>III. Propósito Principal</div> <div>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</div> |

Propuesta de ajuste

| |
|---|
| <div>III. Propósito principal</div> <div>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.</div> |
| <div>III. Propósito principal</div> <div>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.</div> |
| <div>III. Propósito principal</div> <div>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.</div> |

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 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 2.2.2.2.1 *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 2.2.2.2.1 *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.

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.

Auditar 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 | Auditar 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 I 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**

Inicio

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 2.2.2.2.1 *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.

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.

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 DAFP | |
| 23 | 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. 21 en la propuesta de ajuste al Manual.

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 posibiliten 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 posibiliten 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.

Propuesta de ajuste

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.1 |
| Funciones Laborales - Catálogo DAFP | |
| 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 2.2.2.2.1 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

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

- 11Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- 12Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
- 13Asistir 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.
- 14Organizar 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.
- 15Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Funciones Laborales - Catálogo DAFP
- 16Evaluar 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.

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 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 2.2.2.2.1 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 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 2.2.2.2.1 *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:

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 Titulo VIII capítulo I, II, III y IV. titulo 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 cito 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 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 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 Titulo VIII capítulo I, II, III y IV. titulo 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 cito 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 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 13

Resolución 4124 de 2019

I. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, titulo 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 cito 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 parta 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, titulo 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 cito 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 parta 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 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 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 cito 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 parta 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 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 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 cito 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 parta de los conocimientos básicos o esenciales, Normatividad vigente relacionada con el area 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 cito títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo Subdirector Secretaria Académica, es necesario que haga parta 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 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 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 cito 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 parta 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 Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| Compromiso con la organización | |
| Trabajo en equipo | |
| Adaptación al cambio | |
| | |

Propuesta de ajuste

| VI. Competencias comportamentales | |
|---------------------------------------|--|
| Comunes | Por nivel Jerárquico |
| Aprendizaje continuo | Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| 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

CF 11

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 | 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 | |

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.

Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

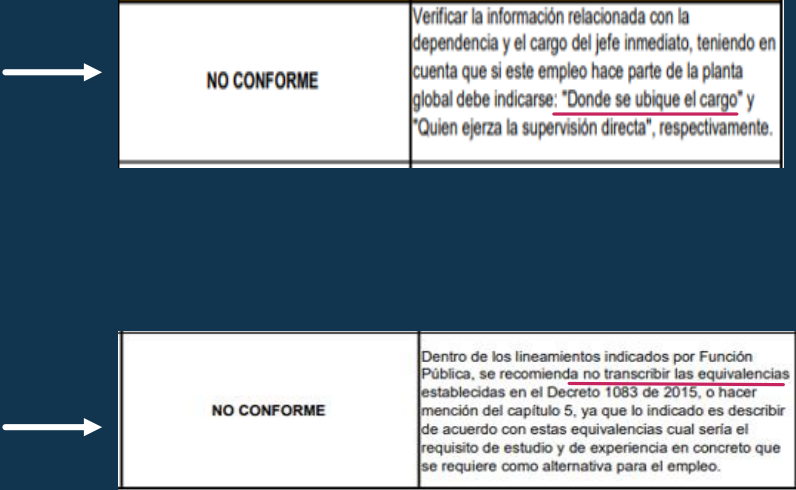
Inicio

CF 12

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”.

| 10 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. | |



Componente

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

Inicio

CF 13

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”.

| | | | | | |
|--|---|-------------------------|---------------------|-------|---|
| 11 | IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | | | |
| | Nivel jerárquico | Denominación del Empleo | Código | Grado | Página |
| | Directivo | Subdirector operativo | 0150 | 19 | 22 a la 23 |
| | Acto administrativo | | | | |
| | 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 | | 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. |

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

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

No indicar disciplinas, solo núcleos básicos del conocimiento.

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 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”.

12

| 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 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 15

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”.

| 13 | 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 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”.

| | | | | | |
|----|--|----------------------------|--|-------|---|
| 14 | IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | | | |
| | Nivel jerárquico | Denominación del Empleo | Código | Grado | Página |
| | Directivo | Subdirector operativo | 0150 | 19 | 26 a la 27 |
| | 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 <u>no transcribir las equivalencias</u> 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 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”.

| 15 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 | |
| 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 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”.

16

| 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 "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

CF 11

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

Inicio

Resolución 4124 de 2019

| 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 | |
|---|-------------|
| 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 | Experiencia |
| 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

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, 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 empleo. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada 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 Pública | meses: | X |
| NBC | Derecho y afines | Experiencia profesional relacionada. | |
| 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 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.) Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada 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 | Bacteriología | meses: | X |
| NBC | Odontología | Experiencia profesional relacionada. | |
| 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

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: Antropología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, (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. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada 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 | Antropología | En letras: | Sesenta |
| NBC | Sociología, Trabajo Social y afines | meses: | X |
| NBC | Psicología | Experiencia profesional relacionada. | |
| (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. | | | |
| 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. | | · 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.) Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada 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

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 y afines, Ingeniería Industrial, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, Ingeniería agrícola, forestal y afines, Agronomía o zootecnia. | 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 |
| 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 |
| NBC | Administración | En letras: Sesenta |
| NBC | Ingeniería industrial y afines | meses: X |
| NBC | Contaduría Pública | Experiencia profesional relacionada. |
| NBC | Economía | |
| 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. | | |

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

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, psicología, sociología, Administración, 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 empleo. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada 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 | Psicología | meses: X |
| NBC | sociología, trabajo social y afines | Años |
| NBC | Administración | Experiencia profesional relacionada |
| NBC | Derecho y afines | |
| NBC | Economía | |
| 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. 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

| 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 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 |
| N°. 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

| | | | | | | |
|--|------|---|----|-------------------|--------------------------|--------------------------------|
| I. Identificación y ubicación del Empleo | | | | | | E-010 |
| 1.Denominación del empleo: | | DIRECTOR OPERATIVO | | | 2. Nivel Jerárquico | DIRECTIVO |
| 3. Código: | 0100 | 4. Grado: | 23 | 5. N°. 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:

- 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"*.
- 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 | 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 "Quien ejerza la supervisión directa", 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 |
| 0100 | | 0100 |
| 23 | | 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 | ➤ | CF; significa Cuadro Funcional |
| 19 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 0100 | ➤ | Aquí se indica el código del empleo |
| 23 | ➤ | 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

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, reinducción 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, reinducción 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 2.2.2.2.1 *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.

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. |

Propuesta de ajuste

| IV. Descripción de las funciones esenciales | |
|---|--|
| Funciones Laborales - Catálogo DAFP | |
| 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. |

Justificación:

En la resolución 4124 de 2019, se cito 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 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 capitulo 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, capitulo 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, capitulo 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 cito 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 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 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 "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente. | |
| II. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | | CONFORME | | N/A | |
| III. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | 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. | |
| | 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. | |

| | |
|-------------|---|
| 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 | La expresión recomendada es: Título profesional en disciplina académica del Núcleo básico del conocimiento de... No indicar disciplinas, solo núcleos básicos del conocimiento. |
| 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 |
| 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.) 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. | 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. |

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 titulo 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.

Resolución 4124 de 2019

| Alternativas |
|--|
| Formación Académica y Experiencia |
| <p>Resolución 010361-2021 pagina 78, p.1. 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 | 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 |

| 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: | SUBDIRECTOR OPERATIVO |
| Código: | 0150 |
| Grado: | 19 |
| N°. 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

| 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. N°. de cargos: | 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:

- 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*".
- 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 CONTRACTUAL |

Propuesta de ajuste

| | | |
|------|---------------------------|------|
| CF | II. Área Funcional | CF |
| 20 | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO | 20 |
| 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 | ➤ | CF; significa Cuadro Funcional |
| 20 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 0150 | ➤ | Aquí se indica el código del empleo |
| 19 | ➤ | 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

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 2.2.2.2.1 *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

| | |
|-------------------------------------|--|
| 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 DAFP | |
| 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. |

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

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 DAFP |
| 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 DAFP se adopta el catalogo 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 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 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 cito títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

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 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 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 cito 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 Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| Compromiso con la organización | |
| Trabajo en equipo | |
| Adaptación al cambio | |
| | |

Propuesta de ajuste

| VI. Competencias comportamentales | |
|---------------------------------------|--|
| Comunes | Por nivel Jerárquico |
| Aprendizaje continuo | Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| 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

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”.

17

| 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 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. |

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, Administración, psicología, 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 empleo. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada 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 | Derecho y afines | En letras: | Sesenta |
| NBC | Administración | meses: | X |
| NBC | Psicología | Experiencia profesional relacionada. | |
| 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. | | | |

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.

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: Economía, Administración, Contaduría Pública, 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 empleo. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada 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 | Derecho y afines | En letras: | Sesenta |
| NBC | | 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 especificad 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 |
| <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. |

Propuesta de ajuste

| Alternativas | |
|--|--|
| Formación Académica | Experiencia |
| <p>Dos (2) años de experiencia profesional por: Título de postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional</p> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo</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,</p> <p>El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Título de postgrado en la modalidad de especialización.</p> | <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 12

[Inicio](#)

| EMPLEO | CUADRO FUNCIONAL | 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 |
| N°. 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:

- 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*".
- La dependencia se especifica 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.

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 EMPLEO |

Propuesta de ajuste

| | | |
|------|---------------------------|------|
| CF | II. Área Funcional | CF |
| 22 | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO | 22 |
| 0137 | | 0137 |
| 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 | ➤ | CF; significa Cuadro Funcional |
| 22 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 0137 | ➤ | Aquí se indica el código del empleo |
| 17 | ➤ | 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

CF 22

I. Propósito Principal

Liderar 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

Propuesta de ajuste

III. Propósito principal

Liderar 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.

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 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 usuario 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 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. | Liderar 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 | 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. 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 catalogo 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 2.2.2.2.1 *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. | Auditar 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 | Auditar 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 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 22

Resolución 4124 de 2019

I. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Constitución política de Colombia Título II Capítulos II, III, IV Título V capitulo 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 cito títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo, es necesario que haga parta 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 capitulo 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 cito 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 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 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 Auditoria
- 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 Auditoria

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 cito títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo, es necesario que haga parta 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 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 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 | |
| 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 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 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 | 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. | |

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 24

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 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 "Quien ejerza la supervisión directa", respectivamente. | |
| II. IDENTIFICACIÓN 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. | |

| | |
|-------------|---|
| 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. |

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: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería eléctrica y afines o Ingeniería electrónica, telecomunicaciones 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 empleo. | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada 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: | 52 |
| NBC | Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines | En letras: | Cincuenta y dos |
| NBC | Ingeniería eléctrica y afines | meses: | X |
| NBC | Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y Afines. | Experiencia profesional relacionada. | |
| (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, no se requiere realizar ajustes, se considera que se encuentran ajustados los requisitos.

Resolución 4124 de 2019

| 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.) Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada 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 numero: 52 |
| NBC | Derecho y afines | En letras: Cincuenta y dos |
| (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 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.

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

Inicio

Resolución 4124 de 2019

| VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia | |
|---|---|
| Formación Académica | Experiencia |
| Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización | Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno. |

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. 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

| 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 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:

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 |

| 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-013 | | I. Identificación y ubicación del Empleo | | | | E-013 |
|------------------------------|------|---|----|--------------------------|--------------------------------|-------|
| 1. Denominación del empleo: | | JEFE DE OFICINA ASESORA | | 2. Nivel Jerárquico | DIRECTIVO | |
| 3. Código: | 1045 | 4. Grado: | 11 | 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:

- 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*".
- 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

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 | 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

Resolución 4124 de 2019

| |
|-----------------------------------|
| I. Área Funcional |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| I. Área Funcional |
| OFICINA ASESORA JURIDICA |
| I. Área Funcional |
| OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES |

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 | ➤ | CF; significa Cuadro Funcional |
| 25 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 1045 | ➤ | Aquí se indica el código del empleo |
| 11 | ➤ | 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

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.

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 asesorar 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.

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 25

Resolución 4124 de 2019

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.

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

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. |

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 2.2.2.2.2 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

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 2.2.2.2.2 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 catalogo 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 | 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.

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 2.2.2.2.2 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 DAFP se adopta el catalogo de competencias funcionales de esta manera se adiciona las funciones de la 20 a la 25, toda vez que es un función transversal para la dependencia Planeación.

Propuesta de ajuste

| | Funciones Laborales - Catálogo DAFP |
|----|--|
| 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 2.2.2.2.2 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 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 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 cito títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

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 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 aquel 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 aquel 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 cito títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo, es necesario que haga parta 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 27

Resolución 4124 de 2019

I. Conocimientos Básicos o Esenciales

- Constitución Política de Colombia; título II Capítulo I, Título V Capítulo I y II, titulo 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 cito 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”.

24

| 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 | |
| III. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | Formación académica | NO CONFORME | | No indicar disciplinas, solo los núcleos básicos del conocimiento requeridos. | |
| | 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 indicar disciplinas, solo los núcleos básicos del conocimiento requeridos. |
| NO CONFORME | Dentro de los lineamientos indicados por Función Pública, se recomienda <u>no transcribir las equivalencias</u> 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. |

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

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.) Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada 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 | Experiencia profesional relacionada. | |
| NBC | Economía | | |
| (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:

Una vez verificado los requisitos de formación académica y experiencia, se evidencia que se encuentran ajustados, por tal razón no se propone realizar ajustes.

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

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.) Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada 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. | En letras: | Treinta y seis |
| | | 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:

Una vez verificado los requisitos de formación académica y experiencia, se evidencia que se encuentran ajustados, por tal razón no se propone realizar ajustes.

VI. Requisitos de formación académica y experiencia

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. (Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley). | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada 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 | Diseño | En letras: | Treinta y seis |
| NBC | Publicidad y afines | meses: | X |
| NBC | Comunicación Social o Periodismo y Afines. | Experiencia profesional relacionada. | |
| (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:

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 |
| <p>Resolución 010361-2021 pagina 78, p.1. 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. |

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.

EMPLEO 14,15,16 y17

[Inicio](#)

| 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 |

| 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

CF 28

Resolución 4124 de 2019

| I. Identificación del Empleo | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Nivel: | DIRECTIVO |
| Denominación del empleo: | DIRECTOR ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN |
| Código: | 0195 |
| Grado: | IV |
| N°. 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°. de cargos: | | 22 | | VEINTIDOS | | |
| 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 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

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 |
| N°. 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

| 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. N°. 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 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 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

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 |
| N°. 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

| 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 |
| 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 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 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

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

CF 31

Resolución 4124 de 2019

| I. Identificación del Empleo | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Nivel: | DIRECTIVO |
| Denominación del empleo: | DIRECTOR ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN |
| Código: | 0195 |
| Grado: | I |
| N°. 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°. 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 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 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 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 | 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

Resolución 4124 de 2019

| |
|--|
| I. Área Funcional |
| DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO DE RECLUSION |

Propuesta de ajuste

| | | |
|------|---------------------------|------|
| CF | II. Área Funcional | CF |
| 30 | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO | 30 |
| 0195 | | 0195 |
| I | | 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 | ➤ | CF; significa Cuadro Funcional |
| 30 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 0195 | ➤ | Aquí se indica el código del empleo |
| IV | ➤ | 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 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.

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. |

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.

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 | 24 | | 24 |
| 2 | 104 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE CHIQUINQUIRA | 322 | 340 | 306 | 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 MONQUIRA | 73 | 91 | 83 | 1 | | | | | | | | | | | | | 11 | | 11 |
| 6 | 110 CARCEL Y PEN. DE MED. SEG. RAMIRIQUI | 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 CPAMMS DE BOGOTA INCLUYE RECL.ESPECIAL-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 | | | | | | 8 | 4 | 2 | 45 | | | | 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 | 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 | | 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 | | | 2 | | | | 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 BARRIO | 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 ARIPUANA | 120 | 95 | 85 | 1 | 1 | 1 | 2 | | | | | | | | | | 7 | | 7 |
| 29 | 153 EST. PEN. Y CARCELARIO DE YOPAL | 918 | 933 | 826 | 3 | | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | | 9 | | | | 52 | | 52 |
| 30 | 156 PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD LA ESPERANZA DE GUADUPE | 2.822 | 2.821 | 2.666 | 5 | 10 | 6 | 16 | | 20 | 11 | 4 | | 35 | | | | 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 puede 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 de los ERON | | | |
|---------------------------|---|----------|---------------|
| Clasificación ERON | | Cantidad | Participación |
| CAMIS | Colonia Agrícola de Mínima Seguridad | 1 | 0,8% |
| CMS | Carcel de Media Seguridad | 1 | 0,8% |
| CPAMS | Cárcel y Penitenciaría con Alta y Media Seguridad | 7 | 5,5% |
| CPAMSM | Cárcel y Penitenciaría de Alta y Media Seguridad Mujeres | 1 | 0,8% |
| CPMMSF | Cárcel y Penitenciaría de Media y Mínima Seguridad para Miembros de la Fuerza | 1 | 0,8% |
| CPMS | Cárcel y Penitenciaría de Media Seguridad | 29 | 22,7% |
| CPMSM | Cárcel y Penitenciaría 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 | Penitenciaría 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: SISIEPEC – 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 | CPAMSVALL 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: SISIEPC – 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: SISIEPC – junio 2022.

GRUPOS MINORITARIOS

| Etiquetas de fila | | GRUPOS MINORITARIOS | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|---------------------|--------------------------------------|-----------|-------|---|-----|----------|------------|-------------|-------|-----------|-----------|-------|-----------------|---------|-------|
| # | Sede de Trabajo | 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 | | 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. RAMIRIQUI | | 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% |
| | Rom o Gitano | 15 | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 24 | 0,1% |
| CICLO DE VIDA | Madre Gestante | 6 | 7 | 0 | 4 | 6 | 6 | 29 | 0,2% |
| | Madre Lactante | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0,01% |
| | Adulto Mayor | 991 | 574 | 405 | 505 | 462 | 509 | 3.446 | 21,4% |
| DISCAPACIDAD | | 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 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------------|--|---|---|---|-----------------------------------|---|--|---|------------------------|--|---|
| Procesamien to 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 | Reparacione s 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 | Marroquineri a - Circulo de productividad artesanal | Lavanderia- servicios | Reparacione s locativas areas comunes interna- servicio | Reparto y distribucion de alimentos - servicio | Autoabasteci miento - industrial | Auxiliar de jardin infantil - servicio | Confeccione s - 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|----------------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|--|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--------------------------------------|---|--|
| Comité de TEE- Educación formal | Comité de asistencia espiritual-educación informal | Ed. Media- Educación formal | Comite de deportes, recreación y cultura - Educación formal | Alfabetización- Educación formal | Programa de inducción al tratamiento penitenciario- Educación informal | Comité de DD.HH- Educación informal | Programas de formación laboral- Educación para el trabajo y el desarrollo humano | Comité de salud - Educación infotmal | Creación literaria- Educación informal | Curso en artes y oficios- Educación informal | Promoción, prevención y desarrollo humano- Educación informal | Formación en el campo académico- Educación para el trabajo y el desarrollo humano | Preparación validación de estudio- Educación para el trabajo y el desarrollo humano | Programas psicosociale s con fines de tratamiento penitenciario- Educación informal | Programas de formación académica- Educación para el trabajo y el desarrollo humano | Programas de rehabilitación en comunidad terapeutica - Educación informal | Programa de promoción y prevención en salud - Educación informal | Preparación examen de Estado- Educación para el trabajo y el desarrollo humano | Creación artística- Educacion informal | Enfoque difertencial- Educación informal | Educación superior- Educación formal | Programa para la educación y cambio de vida- Educación informal | Nivelación académica- Educación informal |
| 4 | 5 | 56 | 5 | 10 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 | 85 | | 4 | 12 | 2 | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 2 | 45 | 1 | 6 | 30 | 1 | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 23 | | 7 | 3 | 1 | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 26 | 1 | | 7 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 36 | | 6 | 13 | | | | 8 | 13 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 6 | 227 | | | 24 | 6 | | 5 | | 50 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1433 | | 81 | 483 | | | | 72 | | | | | | 324 | | | | | | | | |

| | | CRITERIOS DE EVALUACION | | | | | | | | | | | | | PUN TUA CIO N TOT AL | Propues ta Clases de Director | | | | | actual clase de Director |
|---|--|-------------------------|------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------------------|------------------------|------------------|--|--------------|---|--------------|-------------------------------------|---|---|---|---|---|-----------------------------------|
| # | Sede de Trabajo | CAPACIDAD DEL ERON | Califica ción | PPL INTRAMURAL | Calificaci ón | PPL CONDENADA | Califica ción | NIVEL DE SEGURIDAD PPL | GRUPOS MINORITARIOS | Califica ción | CUPOS REDENCION DE PENA EDUCACION | Calificación | CUPOS REDENCION DE PENA HABILIDADES PRODUCTIVAS | Calificación | | C | C | C | C | C | |
| | 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 | 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 | 0 | I |
| | 109 CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE MONQUIRA | 73 | 1 | 91 | 1 | 83 | 1 | 1 | 11 | 1 | 35 | 1 | 50 | 1 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | I |
| | 110 CARCEL Y PEN. DE MED. SEG. RAMIRIQUI | 122 | 1 | 149 | 1 | 126 | 1 | 1 | 15 | 1 | 76 | 1 | 38 | 1 | 6 | 1 | 0 | 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 | 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 | 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 | |
|---|--|
| 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 2.2.2.2.1 *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.

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 cito 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 Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| Compromiso con la organización | |
| Trabajo en equipo | |
| Adaptación al cambio | |
| | |

Propuesta de ajuste

| VI. Competencias comportamentales | |
|---------------------------------------|--|
| Comunes | Por nivel Jerárquico |
| Aprendizaje continuo | Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| 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

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”.

| 22 | IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | | | |
|----|--|--|---------------------|-------|--|
| | Nivel jerárquico | Denominación del Empleo | Código | Grado | Página |
| | Directivo | Director de Establecimiento de Reclusión | 0195 | I | 37 a la 38 |
| | Acto administrativo | | | | |
| | 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 |
| | 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 | | 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 |

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

Actualizar el texto del requisito, conforme el artículo 38 de la ley 1709 de 2014.

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 realizo la verificación del la ley 1709 de 2014, con el fin de tener en cuenta la actualización, y se encontró que el articulo 38 de la ley ibídem se indica ARTÍCULO 38. Modificase 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 |

| 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: | SUBDIRECTOR ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN |
| Código: | 0196 |
| Grado: | I |
| N°. 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

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|---|---|-------------------|--------------------------|----|--------------------------------|--------------|--|--|
| E-018 | | 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 | 5. N°. 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:

- 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*".
- 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 | 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

Resolución 4124 de 2019

| |
|--|
| I. Área Funcional |
| DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN |

Propuesta de ajuste

| | | |
|------|---------------------------|------|
| CF | II. Área Funcional | CF |
| 32 | DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO | 32 |
| 0196 | | 0196 |
| 1 | | 1 |

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 |
| 32 | ➤ | Indica el Numero de Cuadro Funcional del documento en este caso este seria el N. 1 de 32 que se modificarían en total |
| 0196 | ➤ | Aquí se indica el código del empleo |
| 1 | ➤ | 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 mejorar 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 mejorar 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 2.2.2.2.1 *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.
- 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 cito títulos y capítulos de la CPC y se requiere ajustar los capítulos requeridos.

De otro lado para este empleo, es necesario que haga parta 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 Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| Compromiso con la organización | |
| Trabajo en equipo | |
| Adaptación al cambio | |
| | |

Propuesta de ajuste

| VI. Competencias comportamentales | |
|---------------------------------------|--|
| Comunes | Por nivel Jerárquico |
| Aprendizaje continuo | Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflicto |
| Orientación a resultados | |
| Orientación al usuario y al ciudadano | |
| 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

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”.

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: "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

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 |
| <p>Resolución 010361-2021 pagina 78, p.1. 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. |

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 realizó la siguiguie 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 8 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 tramite de control de legalidad ante la oficina asesora jurídica para posterior sanción del acto administrativo y tramite de comunicación y socialización.



LUZ MIRYAM TIERRADENTRO CACHAYA
SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO