

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE****PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA****RESOLUCIÓN NÚMERO****(267)**

"Por el cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

EL DIRECTOR GENERAL DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 3572 de 2011 y el decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Especificos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que en cumplimiento del Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, establece que los órganos y entidades a los que se refiere el citado Decreto, expedirán el manual específico de funciones y competencias laborales describiendo las funciones que corresponden a los empleos de la planta de personal y determinarán los requisitos exigidos para su ejercicio.

Que el párrafo 1 del artículo en cita, determina que en el diseño de cada empleo se observará la definición de las funciones y el perfil de competencias, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley 909 de 2004.

Que así mismo el párrafo 2 del artículo en comentario, establece que los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos con funciones señaladas en la Constitución Política o en las leyes, cumplirán las allí determinadas.

Que el mismo artículo señala que, la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales, se efectuará mediante resolución interna del jefe del Organismo.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Modificar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia, así:

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	13
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
DIRECCION GENERAL -GRUPO CONTROL INTERNO-	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y asistir en la formulación, adopción, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos propios de Parques Nacionales Naturales para el cumplimiento de la misión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar y aconsejar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.	
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de las políticas y programas propias de la entidad.	
3. Asesorar en los asuntos normativos, técnicos y administrativos de los procesos, procedimientos y auditorías que le sean solicitados	
4. Asistir y participar en el proceso de análisis de los informes entregados por los órganos de control y proponer acciones que permiten superar los hallazgos u observaciones identificados por los órganos de control	
5. Realizar las actividades de seguimiento tendientes a fortalecer las políticas necesarias para la implementación, divulgación y fortalecimiento de la cultura de control interno en Parques Nacionales Naturales de Colombia.	
6. Asistir, participar y adelantar las auditorías internas conforme al plan anual de auditoría vigente y aquellas que le sean asignadas.	
7. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos con la oportunidad y periodicidad definida para tal fin en el marco de las normas vigentes.	
8. Desempeñar las demás funciones asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Plan Nacional de Desarrollo Norma de auditoría Sistema Integrado de Gestión – MIPG Procesos y Procedimientos Modelo Estándar de Control Interno Metodologías de evaluación y control Manejo de herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Creatividad e Innovación • Iniciativa • Construcción de Relaciones • Conocimiento del Entorno

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Título Profesional de la disciplina académica en Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; en Administración de Empresas, Administración, Pública del Núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial del núcleo básico del en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en la disciplina académica correspondiente a:</p> <p>Título Profesional de la disciplina académica en Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; en Administración de Empresas, Administración, Pública del Núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial del núcleo básico del en Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley</p>	<p>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -GRUPO PROCESOS CORPORATIVOS-	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar e implementar los planes y programas referidos a la administración de los recursos físicos de la entidad, así como controlar y resguardar los elementos para el desarrollo de los procesos administrativos teniendo en cuenta los principios de eficiencia y eficacia y las políticas institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Implementar y articular con las Direcciones Territoriales los procesos relacionados con la administración de los bienes y servicios de la entidad, conforme la normatividad vigente.	
2. Desarrollar, controlar y hacer seguimiento a las actividades concernientes al almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventario de los elementos requeridos para el funcionamiento de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos	
3. Tramitar y hacer seguimiento en las Direcciones Territoriales y Nivel Central, el pago de los impuestos y tasas generados sobre los bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con la información emitida por la Secretaría de Hacienda.	
4. Proponer e implementar mecanismos para el control del consumo de elementos y efectuar las reposiciones de acuerdo con la ejecución del Plan de Compras en cada dependencia.	
5. Elaborar bajo la orientación del Subdirector Administrativo y Financiero la programación anual de adquisiciones de conformidad con las necesidades de cada dependencia, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos.	
6. Realizar el registro, verificación, codificación y plaqueteo de los elementos que conforman el inventario de la entidad, indicando la ubicación y estado de cada elemento y haciendo el seguimiento a las Direcciones Territoriales y el Nivel Central, conforme los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.	
7. Llevar a cabo el aseguramiento de los bienes e intereses de la entidad en articulación con las Direcciones Territoriales y el Nivel Central, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. Y articular con los corredores de seguros las acciones sobre las reclamaciones y reposiciones de las compañías aseguradoras por la ocurrencia de siniestros que afecten los intereses asegurables de la entidad, de conformidad con las coberturas establecidas en las pólizas de seguros.	
8. Realizar los procesos de conciliación contable de propiedad planta y equipo con el Grupo de Gestión Financiera y hacer seguimiento a las Direcciones Territoriales y Nivel Central.	
9. Implementar, controlar y hacer seguimiento al sistema de gestión documental de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.	
10. Desarrollar las políticas, lineamientos y estrategias relacionadas con la atención al ciudadano, en coordinación con las Direcciones Territoriales y demás dependencias.	
11. Realizar el seguimiento y control a las Direcciones Territoriales y nivel central de las peticiones, quejas y recursos que le formulen a la entidad, en cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes respecto a los derechos que le asisten a los ciudadanos.	
12. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos para mejorar la administración de bienes y servicios a cargo del Grupo.	
13. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

V. CONOCIMIENTO BÁSICOS ESENCIALES	
Funcionamiento y normatividad general del Estado Colombiano Seguros Recursos físicos, almacén e inventarios Contabilidad Presupuesto gerencia de proyectos Contratación estatal Administración de personal Manejo en herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo, • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experticia Profesional • Iniciativa • Construcción de Relaciones • Conocimiento del Entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica correspondiente a: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; en Administración de Empresas, Administración, Pública del Núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial del núcleo básico del en Ingeniería Industrial y afines, Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica correspondiente a: Derecho del núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; en Administración de Empresas, Administración, Pública del Núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial del núcleo básico del en Ingeniería Industrial y afines, Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

ARTÍCULO SEGUNDO. - El Coordinador del Grupo de Gestión Humana entregará copia de las funciones y competencias determinadas en el manual que forma parte integral del presente documento, una vez se poseione el servidor público que ocupe el empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y modifica en lo correspondiente a la Resolución 219 del 12 de junio de 2015, Resolución No. 072 del 13 de marzo de 2019 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

27 SEP. 2021



PEDRO ORLANDO MOLANO PEREZ
Director General

Revisó: Luz Patricia Camelo Urrego – Asesora Dirección General
Nubia Lucia Witches Quintana – Subdirectora Administrativa y Financiera. NWC
Sandra Viviana Peña Arias. – Coordinadora Grupo de Gestión Humana.
Hoover Edison Ramos Cuellar - Profesional Grupo de Gestión Humana
Proyectó: Martha Cecilia Márquez Díaz – Profesional Grupo de Gestión Humana