

Página 1 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL DE SEGURIDAD
Código:	3-1
Grado :	06
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	20

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de Conocimiento en: Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Salud ocupacional y afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Contaduría Pública, Matemática, Estadística y afines, Publicidad y afines, Arquitectura y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas y afines, Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines, Ingeniería Comercial, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía, Ecología, Biología, Microbiología y afines, Antropología, Medicina, Odontología, Bacteriología, Fonoaudiología, Diseño Gráfico, Diseño Industrial, Bibliotecología, Archivo y afines, Nutrición y Dietética, Química y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Catastral, Ingeniería Mecatrónica ó Ingeniería en Telecomunicaciones y afines.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Gerencial - Direccionamiento del Talento Humano - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-06)

Evaluar y emitir concepto sobre los diferentes procedimientos relacionados con la selección e incorporación de personal

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Estructurar y acompañar la realización y aplicación de pruebas sociofamiliares a los aspirantes, de acuerdo al perfil requerido en cada una de las convocatorias.
2. Efectuar las entrevistas al personal de aspirantes, de acuerdo con los parámetros establecidos en el protocolo de selección e incorporación, emitiendo el respectivo concepto.
3. Verificar y validar los registros efectuados en el sistema de información de incorporación, sobre el concepto sociofamiliar de cada aspirante valorado, de acuerdo a la convocatoria.
4. Sustentar las necesidades de adquisición de las pruebas sociofamiliares requeridas para la ejecución de las valoraciones.
5. Proponer y orientar el levantamiento de los perfiles, de acuerdo a los requerimientos del mando institucional, y participar un su actualización.
6. Verificar y controlar la confidencialidad de las pruebas sociofamiliares, que se aplican durante la valoración a los aspirantes dentro del proceso de selección e incorporación de personal.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del cargo

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	43 - Gestión del talento humano	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias

Página 2 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

128 - Proyección del talento humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las normas de administración del talento humano se conocen y aplican para garantizar su cumplimiento. 2. Las necesidades del personal se identifican para contribuir al bienestar de los servidores públicos y sus familias. 3. Los planes y programas se proyectan y ejecutan para el mejoramiento de la calidad de vida. 4. Las necesidades del personal se identifican para implementar planes de acción que contribuyan al desarrollo de los servidores públicos. 5. La identificación de las competencias del funcionario se describen y analizan en el momento del ingreso o el traslado de dependencia, para el diseño y actualización del plan de desarrollo de carrera. 6. Los planes de capacitación y desarrollo individualizado se establecen y ejecutan para el fortalecimiento de los procedimientos. 7. Los informes y el control del presupuesto a los entes de control y a las dependencias respectivas se elaboran y reportan de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos. 	<p>Producto y/o servicio: Pruebas psicotécnicas aplicadas Entrevistas realizadas Registros efectuados en el sistema</p> <p>Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 7</p> <p>Conocimiento y formación: Marco Legal en Gestión Humana Aplicaciones de pruebas</p> <p>Evaluación: Oral, escrita ó de ejecución.</p>
-------------------------------------	--	--

Página 3 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Gerencial - Direccionamiento del Talento Humano – Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-06)

Organizar, gestionar y ejecutar actividades para verificación de la gestión evaluativa, promoviendo la calidad en la educación policial, de acuerdo con las políticas educativas de la institución.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Presentar propuestas de mejoramiento para el desarrollo del proceso de formación y sus procedimientos.
2. Apoyar y orientar procesos de evaluación relacionados con el desarrollo de los programas académicos, generando los procedimientos de evaluación y autoevaluación para los programas, los docentes, los currículos académicos y los egresados.
3. Elaborar herramientas, instrumentos y mecanismos de evaluación, para medir la calidad educativa y el impacto de la capacitación institucional.
4. Consolidar y analizar los resultados de la evaluación docente, currículo y egresados de programas, al igual que desarrollar ejercicios de referenciarían y demostración con los docentes.
5. Realizar seguimiento a la gestión evaluativa, garantizando la ejecución y aplicación de las herramientas y mecanismos de evaluación para el aseguramiento de la calidad educativa.
6. Organizar y proyectar acciones de mejora continua, para lograr los objetivos en la calidad del sistema educativo policial.
7. Participar en los procedimientos de diseño y rediseño curricular de los programas académicos a cargo de la escuela.
8. Socializar el modelo pedagógico institucional en la comunidad educativa.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional
Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	20 - Gestión curricular y formación educativa	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
60 - Diseño curricular	<ol style="list-style-type: none"> 1. El componente pedagógico del PEI, se analiza y ajusta de acuerdo con la normatividad vigente y la política institucional, para generar directrices educativas. 2. El modelo pedagógico se aplica de acuerdo con los estándares establecidos por las entidades competentes con el fin de adecuarlos a las características del Sector. 3. La infraestructura, equipos, materiales y mecanismos de difusión se describen en el proyecto de formación para establecer las necesidades y viabilidad del mismo. 4. Los planes, programas y proyectos educativos, se diseñan para buscar la acreditación orientada al mejoramiento continuo de acuerdo con la normatividad vigente y los estándares establecidos por el Ministerio de Educación. 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Informes de ejecución y seguimiento presentados. Proyectos de Educación</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 7</p> <p><u>Conocimiento y formación:</u> Gestión curricular Técnicas docentes Planeación y gerencia educativa Sistema de Gestión de calidad</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución.</p>
63 - Evaluación Educativa	<ol style="list-style-type: none"> 5. El componente pedagógico del proyecto educativo institucional, se evalúa periódicamente con el fin de realizar los cambios necesarios para su actualización. 6. Los indicadores técnicos de calidad se actualizan para evaluar el modelo pedagógico y su impacto en el proceso de formación a través de los mecanismos establecidos. 7. Los estudiantes se evalúan de acuerdo con los criterios establecidos en el PEI, con el fin de identificar el avance de los logros académicos propuestos. 	

Página 4 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL DE SEGURIDAD
Código:	3-1
Grado :	04
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	9

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de Conocimiento en: Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Salud ocupacional, Educación, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Contaduría Pública, Matemática, Estadística y afines, Publicidad y afines, Arquitectura y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas y afines, Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines, Ingeniería Comercial, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía, Ecología, Biología, Microbiología y afines, Antropología, Medicina, Odontología, Bacteriología, Fonoaudiología, Diseño Gráfico, Diseño Industrial, Bibliotecología, Archivo y afines, Nutrición y Dietética, Química y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Catastral, Ingeniería Mecatrónica ó Ingeniería en Telecomunicaciones y afines.	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso de soporte - Administración de recursos financieros – Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-04)

Analizar, preparar y verificar la información financiera y contable

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Proyectar y organizar la ejecución del PAC y el situado de los recursos, con el fin de cancelar oportunamente las obligaciones adquiridas por la unidad.
- Adelantar las actividades requeridas para elaborar y realizar seguimiento al plan anual de caja (PAC), con el fin de determinar la ejecución de los recursos asignados a las unidades Policiales.
- Desarrollar e implementar las acciones para el pago de las obligaciones que se generen por los diferentes conceptos del gasto, previa verificación del cumplimiento de requisitos de los documentos que lo soportan.
- Formular y desarrollar procedimientos para la verificación, análisis, control y consolidación de los acreedores varios sujetos a devolución por parte de las unidades Policiales, a fin de ser reintegrados o pagados según sea el caso.
- Participar en la realización de las actividades requeridas para analizar y consolidar los reintegros de recursos efectuados por las unidades Policiales y para el cumplimiento a la guía del pago de obligaciones según la vigencia de los mismos.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del cargo

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	36 - Gestión financiera
----------------	-------------------------

Página 5 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
105 - Planeación financiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. El presupuesto se proyecta con base en el análisis del comportamiento de ejecución de periodos anteriores. 2. La distribución de los recursos se proyecta de acuerdo con las necesidades institucionales. 3. La reasignación de los recursos se analiza y efectúa conforme a la ejecución de las partidas asignadas en los diferentes rubros. 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Obligaciones canceladas oportunamente Recursos ejecutados</p>
106 - Análisis financiero	<ol style="list-style-type: none"> 4. Los estados financieros se analizan teniendo en cuenta los indicadores establecidos. 5. Los estados financieros se alinean y ajustan conforme con la de la entidad. 6. La revisión de los estados financieros se realiza para emitir conceptos sobre la situación económica de la entidad. 	<p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 9.</p> <p><u>Conocimiento y formación:</u> Normas sobre el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Manejo de hojas de cálculo.</p>
107 - Informática financiera	<ol style="list-style-type: none"> 7. Las herramientas informáticas financieras se conocen y aplican para el manejo de la información financiera. 8. Los sistemas informáticos se utilizan para reportar la información financiera. 9. Las herramientas informáticas se utilizan teniendo en cuenta las normas de seguridad vigentes. 	<p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>

Página 6 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso de soporte - Direccionamiento Tecnológico - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-04)

Proyectar y desarrollar nuevas aplicaciones tendientes a la sistematización y el desarrollo tecnológico de la institución, teniendo en cuenta los planes y programas dirigidos a garantizar y mejorar la gestión Policial.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Diseñar, formular, aplicar y evaluar las Políticas, programas y planes desarrollo tecnológico de acuerdo con las disposiciones de la Oficina de Telemática.
2. Promover y realizar estudios técnicos, relacionados con la adquisición y prestación de servicios de nuevas tecnologías, acorde con las necesidades de la institución.
3. Analizar los requerimientos o necesidades tecnológicas institucionales y prestar asistencia técnica a los Grupos de Telemática en los requerimientos en materia informática y telecomunicaciones.
4. Verificar los sistemas de información de acuerdo a los requerimientos allegados mediante solicitudes de las unidades.
5. Supervisar la ejecución de políticas, estrategias, procedimientos y estándares de seguridad de la información a las unidades policiales, con el fin de adoptar las medidas para la disminución de los riesgos que pueden afectar la información.
6. Realizar actividades para la implementación, mantenimiento y actualización del sistema de gestión de seguridad de la información, a fin de salvaguardar los activos de la información.
7. Asignar los usuarios para el ingreso a los aplicativos de la Policía Nacional y/o correo institucional, según las políticas de confidencialidad establecidas, a fin de controlar el ingreso no autorizado a los sistemas de información.
8. Realizar la identificación de los riesgos asociados a los activos de información, a través de la metodología de gestión del riesgo, con el fin de aplicar los controles técnicos o administrativos para mitigar el mismo, verificando la eficacia de los controles de seguridad implementados a través de herramientas de medición, que permitan la mejora continua.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	38 - Administración informática	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
113 - Administración de software y aplicaciones informáticas	<ol style="list-style-type: none"> 1. El software se administra para brindar soporte a los diferentes procesos y servicios del Sector Defensa 2. Los desarrollos en software y aplicaciones informáticas se analizan e implementan para el mejoramiento y actualización de los servicios informáticos. 3. Las aplicaciones informáticas se administran para la disponibilidad y utilización de los usuarios informáticos. 4. La capacitación en el manejo de software y aplicaciones informáticas se realiza de acuerdo con las necesidades institucionales 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Estudios técnicos y proyectos tecnológicos presentados Redes y comunicaciones atendidas y en correcto funcionamiento Aplicativos Implementados</p>
115 - Supervisión, mantenimiento y adquisición de sistemas informáticos	<ol style="list-style-type: none"> 5. Las necesidades de desarrollo informático se identifican y evalúan para determinar la viabilidad de modernización y establecer alternativas de continuidad o cambios tecnológicos 6. Las propuestas técnicas para la adquisición de bienes y servicios informáticos se elaboran de acuerdo con las necesidades institucionales 7. Los informes de seguimiento y ejecución de los contratos en materia informática se efectúan de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos. 	<p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 10</p> <p><u>Conocimiento y formación:</u> Manejo de programas ofimáticos Programación de sistemas Atención al usuario</p>
116 - Atención al usuario informático	<ol style="list-style-type: none"> 8. Las solicitudes en materia informática se resuelven para el manejo de equipos y software usadas por el usuario final. 9. La asesoría profesional se brinda a los usuarios conforme a las especificaciones técnicas y procedimientos establecidos 10. El lenguaje técnico utilizado para la asesoría se adecúa a las características del usuario 	<p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>

Página 7 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL DE SEGURIDAD
Código:	3-1
Grado :	03
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	60

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de Conocimiento en: Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Salud ocupacional y afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Contaduría Pública, Matemática, Estadística y afines, Publicidad y afines, Arquitectura y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas y afines, Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines, Ingeniería Comercial, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía, Ecología, Biología, Microbiología y afines, Antropología, Medicina, Odontología, Bacteriología, Fonoaudiología, Diseño Gráfico, Diseño Industrial, Bibliotecología, Archivo y afines, Nutrición y Dietética, Química y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Catastral, Ingeniería Mecatrónica ó Ingeniería en Telecomunicaciones y afines.	Cuatro (4) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso de evaluación y mejora - Control interno – Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-03)

Analizar, preparar y verificar la información que en materia de control interno requiera las distintas dependencias.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Establecer los controles necesarios para los procesos, procedimientos y actividades de la organización, se cumplan por los dueños y/o responsables de su ejecución y que las áreas y sus servidores públicos ejerzan adecuadamente su función.
2. Elaborar y aprobar el plan de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por el área de control interno, remitido por las unidades y hacer el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el mismo.
3. Asistir, participar, organizar y/o liderar las reuniones de trabajo, comités, consejos, juntas y demás reuniones de carácter oficial y que considere pertinente el comando de la unidad.
4. Efectuar auditorías en los procesos desarrollados en las unidades de policía, conforme a la programación anual aprobada por el señor director general, aplicando los principios, procedimientos y técnicas de auditoría y aportando las evidencias, documentos, soportes y criterios válidos para la elaboración de los informes de auditoría.
5. Acompañar y efectuar seguimiento a las unidades de policía asignadas, respecto a los subcomités de control interno y los planes de mejoramiento de las auditorías efectuadas por el área de control interno.
6. Realizar y publicar informes sobre el estado del Sistema de Control Interno, austeridad del gasto público y seguimiento sobre el cumplimiento de las normas en materia de Control interno.
7. Presentar ante la Contaduría General de la Nación, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, la consolidación, análisis y evaluación del Informe del Control Interno Contable de la Institución.
8. Consolidar los planes de mejoramiento para los entes de control del Estado, efectuando los análisis y recomendaciones a la Alta Dirección, que favorezcan el mejoramiento de los procesos al interior de la institución.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

Página 8 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

VI. COMPETENCIAS LABORALES

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	11 - Gestión del Control Interno	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
36 - Administración del Sistema de Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> Los sistemas de Control Gerencial se aplican para el seguimiento de la gestión institucional. El Modelo Estándar de Control Interno MECI se aplica para el seguimiento de las actividades desarrolladas en las dependencias. La Política de Gerencia Pública Activa - GPA se aplica para el seguimiento y control de los Procesos Establecidos. Los Riesgos se identifican y valoran para definir acciones preventivas, correctivas y de mejora. El acompañamiento y la asesoría a la gestión institucional se realiza para el mejoramiento continuo de procesos. Las herramientas informáticas: SUITE, Balance Scorecard entre otras se conoce y aplica para el seguimiento y control de los procesos establecidos. Las Normas de Calidad correspondientes se aplican para el seguimiento de los procesos 	<p>Producto y/o servicio: Riesgos identificados e informes presentados. Informes de ejecución y seguimiento presentados. Asesorías prestadas en temas del MECI y Control Interno. Informes de auditorías integrales de gestión y calidad</p> <p>Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1, 2 y 4 a 11</p>
37 - Gestión de la cultura de autocontrol	<ol style="list-style-type: none"> La capacitación se realiza de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. Los talleres y conferencias se realizan para fomentar la práctica del autocontrol. Las estrategias pedagógicas se utilizan para la divulgación y capacitación del Sistema de Control Interno. Las tecnologías de la información y los medios de comunicación interna se utilizan para difundir las estrategias que afiancen la cultura del autocontrol. 	<p>Conocimiento y formación: Auditorías de control interno Procesos y procedimientos Sistema de Gestión Integral Sistema de Gestión de Procesos</p> <p>Evaluación: Oral, escrita ó de ejecución</p>

Página 9 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Gerencial - Direccionamiento del Talento Humano – Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-03)

Participar en el diseño, promoción y ejecución de los planes y programas de desarrollo humano

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Diseñar y ejecutar de planes y programas de desarrollo humano, enfocados a la institución.
2. Proponer e implementar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios del grupo de desarrollo humano y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución óptima de los recursos disponibles.
3. Proponer e implementar los procedimientos, acciones e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios de desarrollo humano.
4. Realizar seguimiento y evaluación sobre la operacionalización de las líneas de acción del Modelo de Gestión Humana.
5. Estudiar, evaluar y conceptuar las actividades de gestión humana y resolver las consultas de los usuarios de acuerdo con las políticas establecidas.
6. Brindar orientación y acompañamiento a los Comités de Gestión Humana de las diferentes unidades de policía, sobre las líneas de acción determinadas por la Dirección de Talento Humano.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional
Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	43 - Gestión del talento humano	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
128 - Proyección del talento humano	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las normas de administración del talento humano se conocen y aplican para garantizar su cumplimiento. 2. Las necesidades del personal se identifican para contribuir al bienestar de los servidores públicos y sus familias. 3. Los planes y programas se proyectan y ejecutan para el mejoramiento de la calidad de vida. 4. Las necesidades del personal se identifican para implementar planes de acción que contribuyan al desarrollo de los servidores públicos. 5. La identificación de las competencias del funcionario se describen y analizan en el momento del ingreso o el traslado de dependencia, para el diseño y actualización del plan de desarrollo de carrera. 6. Los planes de capacitación y desarrollo individualizado se establecen y ejecutan para el fortalecimiento de los procedimientos. 7. Los informes y el control del presupuesto a los entes de control y a las dependencias respectivas se elaboran y reportan de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos. 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Proyectos de desarrollo humano presentados y evaluados Programas de desarrollo humano efectuados</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 7</p> <p><u>Conocimiento y formación:</u> Marco Legal Normatividad relacionada con Talento Humano Sistema de Gestión de Calidad</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>

Página 10 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Gerencial - Direccionamiento Estratégico - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-03)

Realizar acompañamiento en la revisión, análisis y seguimiento de los planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana PISCC y de Gestión Territorial.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Realizar investigaciones, estudios y análisis interdisciplinarios, que aporten a la formulación de políticas en materia de convivencia ciudadana.
2. Acompañar los estudios de campo tendientes a conocer las problemáticas y dinámicas en materia de convivencia y seguridad ciudadana, con miras a proponer líneas de acción que mejoren el servicio.
3. Brindar capacitación a los funcionarios en la formulación, elaboración y presentación de los proyectos integrales de seguridad y convivencia ciudadana PISCC, y sus fuentes de financiación.
4. Diseñar, hacer seguimiento y control de los planes, programas y/o proyectos para el fortalecimiento de la convivencia y seguridad ciudadana y de la gestión territorial.
5. Orientar la formulación de proyectos de movilidad ante las entidades territoriales con el fin obtener la financiación requerida para su ejecución.
6. Realizar análisis estratégicos de acuerdo con las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana y gestión territorial.
7. Generar actividades de referenciación e investigación para innovar los productos misionales.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	12 - Gestión de la Planeación Estratégica	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
39 - Formulación del plan estratégico institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Plan Estratégico Institucional se elabora de acuerdo con las etapas de la planeación estratégica. 2. Las herramientas de se utilizan para el análisis de la ejecución y control de los planes institucionales. 3. La estructura del Sector Defensa y la entidad se conoce para orientar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 4. La Gerencia Pública Activa - GPA se aplica para el seguimiento de los planes institucionales. 5. Los aplicativos informáticos se utilizan para consulta y seguimiento de la planeación presupuestal. 6. Los indicadores de gestión se diseñan para la evaluación del plan estratégico 7. Las estadísticas se elaboran para el análisis y preparación de los informes de gestión 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Investigaciones realizadas Análisis de Políticas de Convivencia Proyectos de Documentos elaborados. Plan Estratégico consolidado. Seguimiento a Planes de Acción Capacitaciones brindadas.</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 3 y 5 a 12</p>
40 - Seguimiento del plan estratégico institucional	<ol style="list-style-type: none"> 8. Los indicadores se utilizan para evaluar el cumplimiento de los planes y programas. 9. Los aplicativos informáticos se utilizan para consulta y seguimiento de los planes y programas de la entidad. 10. La SUITE empresarial y las herramientas de gestión se utilizan para el seguimiento y verificación de los objetivos establecidos 11. Las estadísticas de seguimiento se elaboran para el análisis y preparación de los informes de gestión. 12. Los informes de gestión se preparan y presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas. 	<p><u>Conocimiento y formación:</u> Sistema de Gestión de Calidad. Sistema de Gestión Organizacional Metodología de la Investigación</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>

Página 11 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013		
Versión: 0		
MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL DE SEGURIDAD
Código:	3-1
Grado :	02
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	9

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de Conocimiento en: Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Salud ocupacional, Educación, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Contaduría Pública, Mercadología, Matemática, Estadística y afines, Publicidad y afines, Arquitectura y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas y afines, Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines, Ingeniería Comercial, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía, Ecología, Biología, Microbiología y afines, Antropología, Medicina, Odontología, Bacteriología, Fonoaudiología, Diseño Gráfico, Diseño Industrial, Bibliotecología, Archivo y afines, Nutrición y Dietética, Química y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Catastral, Ingeniería Mecatrónica ó Ingeniería en Telecomunicaciones y afines.	Dos (2) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso de soporte - Actuación jurídica - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-02)

Analizar y preparar la información relacionada con la contratación

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Elaborar o estructurar los estudios de conveniencia y oportunidad para la adquisición de bienes y servicios en la unidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en el plan de compras de la dirección administrativa y financiera.
2. Elaborar y presentar para revisión y ejecución, las minutas e informes de supervisión de contrato que le sean asignadas, para las diferentes modalidades de contratación
3. Ejecutar el procedimiento establecido para la contratación de docentes bajo la modalidad de hora Cátedra, incluyendo la elaboración de la Resoluciones de designación docente, la proyección y elaboración de nómina, la elaboración mensual de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes - PILA.
4. Desarrollar los procedimientos precontractuales establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y presentar los informes requeridos.
5. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y contractual, reportando a la oficina de asesoría jurídica los incumplimientos de los proponentes en los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización de contratos, con el fin de hacer efectivas las garantías de seriedad o proceder a la imposición de sanciones.
6. Ejecutar labores de Soporte y Apoyo en aplicación de la ley 594 de 2000, Archivo y Gestión Documental para los procesos adelantados por la unidad.
7. Adelantar las acciones preventivas y correctivas derivadas del análisis de quejas, reclamos, sugerencias y cumplimiento de metas.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional
Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia 26 - Gestión contractual

Página 12 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013		
Versión: 0		
MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS		

Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
74 - Sistema de Gestión de Procesos contractuales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los procesos contractuales, se desarrollan bajo la normatividad legal vigente. 2. Los procedimientos de las etapas de la contratación pública y la reglamentación interna, se definen de conformidad con las normas contractuales vigentes. 3. Las modalidades de selección se conocen y aplican en los procesos contractuales. 4. Los procedimientos de contratación se identifican y aplican conforme a la naturaleza jurídica de las entidades que conforman el Sector Defensa. 5. Los mecanismos de seguimiento y control se aplican en el proceso contractual para garantizar la transparencia. 6. Las plataformas tecnológicas se utilizan para el reporte de información contractual. 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Contratos revisados Conceptos técnicos sobre contratos presentados Informes contractuales presentados</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 11</p>
75 - Análisis del proceso contractual	<ol style="list-style-type: none"> 7. Los actos administrativos de temas contractuales, se analizan y evalúan para verificar el cumplimiento de la normatividad. 8. Los recursos, observaciones y peticiones, se analizan y proyectan para dar respuesta oportuna a los mismos. 9. Las alternativas y propuestas se proyectan para mejorar los procedimientos de contratación pública en el Sector Defensa. 10. Los informes de evaluación, seguimiento y supervisión, se elaboran con base en los parámetros establecidos en los contratos y en la normatividad vigente. 11. Los manuales de contratación se elaboran y actualizan de acuerdo con la normatividad vigente y sus modificaciones. 	<p><u>Conocimiento y formación:</u> Normas sobre el Estatuto Contractual. Manejo de hojas de cálculo.</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución.</p>

Página 13 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL DE SEGURIDAD
Código:	3-1
Grado :	01
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	37

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos de Conocimiento en: Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Salud ocupacional, Comunicación Social, Periodismo y afines, Economía, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Administración, Licenciatura, Contaduría Pública, Mercadología, Matemática, Estadística y afines, Publicidad y afines, Arquitectura y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas y afines, Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines, Ingeniería Comercial, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía, Ecología, Biología, Microbiología y afines, Antropología, Medicina, Odontología, Bacteriología, Fonoaudiología, Diseño Gráfico, Diseño Industrial, Bibliotecología, Archivo y afines, Nutrición y Dietética, Química y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Catastral, Ingeniería Mecatrónica ó Ingeniería en Telecomunicaciones y afines.	No requiere experiencia

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Misional - Investigación criminal - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos y Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-01)

Apoyar la realización de procedimientos en el laboratorio de Identificación Genética Forense de Especies Silvestres

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Apoyar la ejecución de planes de desarrollo técnico científico.
2. Efectuar la presentación de propuestas para la adopción de tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de operaciones misionales u operativas.
3. Prestar asistencia profesional en la toma de decisiones sobre la adopción y ejecución de los planes, propósitos y proyectos del laboratorio.
4. Realizar estudios de identificación e individualización de muestras biológicas en casos de investigación.
5. Realizar Inspecciones judiciales por solicitud de autoridad competente.
6. Contribuir en la elaboración y desarrollo de nuevas metodologías de análisis.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	63 - Análisis de inteligencia
----------------	-------------------------------

Página 14 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013		
Versión: 0		
MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS		

Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
179 - Estudios de inteligencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudio y análisis de información de inteligencia se desarrolla de acuerdo con los procedimientos, protocolos y manuales establecidos. 2. Las actividades de inteligencia se efectúan y aplican en el desarrollo de tareas de campo para la búsqueda de la información requerida. 3. Los informes ejecutivos se proyectan para reflejar las actividades desarrolladas de acuerdo con los requerimientos presentados. 4. La información se registra en Registro de Bases de Datos para su utilización, análisis y toma de decisiones. 5. Los reportes estadísticos se analizan de acuerdo con la información obtenida para evaluar las acciones operativas. 6. Las investigaciones se orientan y planean analizando documentos y realizando apreciaciones sobre cualquier campo judicial 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Estudios de identificación realizados Inspecciones judiciales apoyadas</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 11</p>
180 - Análisis y manejo de la información	<ol style="list-style-type: none"> 7. Las entrevistas se realizan para ampliar la información requerida de acuerdo con protocolos y procedimientos judiciales establecidos 8. Las fuentes de información se identifican para filtrarlas y extraer datos de interés que contribuyan a la obtención de resultados precisos. 9. Las técnicas comunes para el análisis de datos se utilizan para seleccionar la información de interés de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10. La información se maneja de manera reservada con el fin de salvaguardar la seguridad de las fuerzas propias. 11. La información se maneja con reserva utilizando los medios apropiados para transferencia modificación y consulta de la misma. 12. Los informantes se reclutan y controlan para obtener acceso a información sensible que permita contribuir al apoyo de la seguridad. 	<p><u>Conocimiento y formación:</u> Normas y procedimientos Técnicas de análisis Metodología de la Investigación Herramienta Ofimáticas</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>

Página 15 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Gerencial - Direccionamiento del Talento Humano – Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-01)

Desarrollar e implementar programas y proyectos educativos y de evaluación educativa con el fin de mejorar de la calidad del servicio de educación.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Atender las políticas del Gobierno Nacional en calidad educativa
2. Coordinar proyectos de investigación en materia educativa para el mejoramiento del servicio educativo.
3. Promover y apoyar las actividades tendientes a lograr el desarrollo de los proyectos de innovación e investigación educativa a nivel nacional.
4. Participar en la elaboración de proyectos de investigación académica, actualización curricular, manuales de convivencia
5. Realizar seguimiento a los indicadores establecidos de acuerdo con los lineamientos institucionales, efectuando mejora continua en los procesos que lo requieran
6. Realizar seguimiento al proceso de enseñanza aprendizaje de los educandos, con el fin de formular acciones de mejora académica para el logro de la promoción escolar.
7. Brindar orientación académica, convivencial y de desarrollo humano a estudiantes y padres de familia, contribuyendo a la formación integral de los educandos.
8. Participar en los ajustes que se realicen al PEI, currículo y plan de estudios.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional
Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	20 - Gestión curricular y formación educativa	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
60 - Diseño curricular	<ol style="list-style-type: none"> 1. El componente pedagógico del proyecto educativo institucional, se analiza y ajusta de acuerdo con la normatividad vigente y la política institucional, para generar directrices educativas. 2. El modelo pedagógico se aplica de acuerdo con los estándares establecidos por las entidades competentes con el fin de adecuarlos a las características del Sector Defensa 3. La infraestructura, equipos, materiales y mecanismos de difusión se describen en el proyecto de formación para establecer las necesidades y viabilidad del mismo. 4. Los planes, programas y proyectos educativos, se diseñan para buscar la acreditación orientada al mejoramiento continuo de acuerdo con la normatividad vigente y los estándares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Informes de ejecución y seguimiento presentados. Proyectos Educativos Investigaciones Realizadas</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 7</p> <p><u>Conocimiento y formación:</u> Gestión curricular Resolución de conflictos Metodología de la Investigación Sistemas de Gestión de Calidad</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>
63 - Evaluación Educativa	<ol style="list-style-type: none"> 5. El componente pedagógico del proyecto educativo institucional, se evalúa periódicamente con el fin de realizar los cambios necesarios para su actualización. 6. Los indicadores técnicos de calidad se actualizan para evaluar el modelo pedagógico y su impacto en el proceso de formación a través de los mecanismos establecidos. 7. Los estudiantes se evalúan de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en el proyecto educativo institucional, con el fin de identificar el avance de los logros académicos propuestos 	

Página 16 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Gerencial - Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-01)

Desarrollar las actividades establecidas para el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Adelantar las actividades requeridas para la ejecución de los programas de prevención y promoción de la salud establecidos para el Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Adelantar las actividades requeridas para la ejecución de las auditorías al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad legal vigente y los procedimientos establecidos.
3. Adelantar acciones para el establecimiento de las medidas preventivas a partir de la evaluación del riesgo.
4. Participar en la promoción de una cultura preventiva en la institución, conductas, hábitos y estilos de vida saludables.
5. Participar en la realización de las investigaciones de accidentes graves y mortales de origen laboral.
6. Realizar las inspecciones de seguridad e higiene en las instalaciones policiales.
7. Identificar, diagnosticar, analizar y valorar los problemas de salud relacionados con el trabajo y su interacción con el trabajador
8. Apoyar el desarrollo de los lineamientos del Programa de Saneamiento Básico enfocado a la seguridad y salud en el trabajo.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional
Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	43 – Gestión del Talento Humano	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
131 - Administración de Salud Ocupacional	<ol style="list-style-type: none"> 1. El panorama de riesgos ocupacionales se identifica y actualiza de acuerdo con los diagnósticos efectuados según las normas establecidas. 2. El plan de salud ocupacional se proyecta con base en la normatividad vigente y el diagnóstico de riesgos detectados para el mejoramiento de las condiciones laborales. 3. Las actividades del programa de higiene y seguridad industrial se ejecutan para el cumplimiento de los objetivos establecidos. 4. La coordinación con la Administradora de Riesgos Profesionales y otras entidades se realiza para dar apoyo a la ejecución del plan de salud ocupacional. 5. El control y seguimiento del plan de salud ocupacional se realiza de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidas. 6. Los eventos y actividades que generan riesgos ocupacionales se identifican para mitigar, controlar y solucionar su ocurrencia. 7. La divulgación de las actividades se efectúa a través de los canales de comunicación disponibles para fomentar la participación y concientización de los funcionarios. 8. Las brigadas de emergencia se organizan y entrenan constantemente para garantizar que su respuesta sea efectiva en el momento en que se requiera. 9. El seguimiento de las actividades del Comité Paritario de Salud Ocupacional se realiza para efectuar las intervenciones requeridas en las actividades del plan de Salud Ocupacional. 10. Los informes y el control del presupuesto a los entes de control y a las dependencias respectivas se elaboran y reportan de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos. 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Riesgos identificados e informes presentados. Informes de ejecución y seguimiento presentados. Actividades realizadas en temas del SGSST.</p> <p>Informes de auditorías integrales de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 7 y 9.</p> <p><u>Conocimiento y formación:</u> Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo Sistemas de Gestión Organizacional</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución.</p>

Página 17 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Gerencial - Direccionamiento estratégico - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos y Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-01)

Acompañar la realización de los procesos y procedimientos de la planeación institucional

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Consolidar y difundir el plan estratégico institucional, así como el seguimiento a los planes de acción y el despliegue de los procesos y procedimientos, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales.
2. Articular los diferentes planes, programas y proyectos sobre la base del plan estratégico institucional.
3. Apoyar la realización de investigaciones, estudios y análisis, que aporten a la formulación de políticas públicas y sobre el desarrollo de las políticas propias de la Policía Nacional
4. Estructurar la formulación articulada de los indicadores, para una acertada medición de la estrategia institucional.
5. Administrar los indicadores para realizar el control, revisión y análisis del cumplimiento de las metas establecidos.
6. Determinar y ajustar la metodología para el seguimiento y evaluación de la gestión.
7. Administrar, configurar y efectuar seguimiento a la información en la herramienta suite visión empresarial (sve) para controlar la estrategia.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del cargo

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional
Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	12 - Gestión de la Planeación Estratégica	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
39 - Formulación del plan estratégico institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Plan Estratégico Institucional se elabora de acuerdo con las etapas de la planeación estratégica. 2. Las herramientas de se utilizan para el análisis de la ejecución y control de los planes institucionales. 3. La estructura del Sector Defensa y la entidad se conoce para orientar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 4. La Gerencia Pública Activa - GPA se aplica para el seguimiento de los planes institucionales. 5. Los aplicativos informáticos se utilizan para consulta y seguimiento de la planeación presupuestal. 6. Los indicadores de gestión se diseñan para la evaluación del plan estratégico 7. Las estadísticas se elaboran para el análisis y preparación de los informes de gestión 	<p>Producto y/o servicio: Plan Estratégico consolidado. Seguimiento a procesos y procedimientos institucionales Seguimiento a Planes de Acción</p> <p>Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 3 y 5 a 12</p>
40 - Seguimiento del plan estratégico institucional	<ol style="list-style-type: none"> 8. Los indicadores se utilizan para evaluar el cumplimiento de los planes y programas. 9. Los aplicativos informáticos se utilizan para consulta y seguimiento de las planes y programas de la entidad 10. La SUITE empresarial y las herramientas de gestión se utilizan para el seguimiento y verificación de los objetivos establecidos 11. Las estadísticas de seguimiento se elaboran para el análisis y preparación de los informes de gestión. 12. Los informes de gestión se preparan y presentan de acuerdo con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas. 	<p>Conocimiento y formación: Sistema de Gestión Organizacional Sistema de Gestión Integral Sistema de Gestión de Procesos</p> <p>Evaluación: Oral, escrita ó de ejecución</p>

Página 18 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Gerencial - Direccionamiento del Talento Humano - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PRO-01)

Desarrollar actividades de apoyo a la labor educativa, por medio de los procesos en las áreas de psicología o el trabajo social

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Participar en la formulación, organización, ejecución y control, de planes y programas relacionados, con las áreas educativas formales, Psicología o trabajo Social.
- Brindar asistencia profesional y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de los programas relacionados con la educación formal, la psicología o el trabajo social.
- Participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar las estrategias metodológicas y aumentar los estándares de calidad en las áreas relacionadas con la formación académica.
- Administrar, controlar o evaluar el desarrollo de los proyectos educativos y de acompañamiento profesional en las áreas de su desempeño.
- Ejecutar y desarrollar los procedimientos y actividades requeridas para aumentar los niveles de calidad en las áreas de la educación formal, la psicología o el trabajo social.
- Participar en la realización de las actividades que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas, en los centros educativos.
- Evaluar y aplicar las políticas, planes, programas y proyectos transversales, relacionados con las áreas con la educación formal, la psicología o el trabajo social.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional
Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	19 – Desarrollo de programas de promoción y prevención social	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
59 – Orientación Pedagógica	<ol style="list-style-type: none"> El componente pedagógico del proyecto educativo institucional, se evalúa periódicamente con el fin de realizar los cambios necesarios para su actualización. Los indicadores técnicos de calidad se actualizan para evaluar el modelo pedagógico y su impacto en el proceso de formación a través de los mecanismos establecidos. Los estudiantes se evalúan de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en el proyecto educativo institucional, con el fin de identificar el avance de los logros académicos propuestos 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Informes de ejecución y seguimiento presentados. Proyectos Educativos Acompañamiento psicológico y/o de trabajo social Investigaciones Realizadas</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 5</p>
Familia	20 - Gestión curricular y formación educativa	
63 – Evaluación Educativa	<ol style="list-style-type: none"> Los seminarios y conferencias se preparan y realizan en ambientes que propicien el desarrollo de los procesos de aprendizaje de acuerdo con las necesidades identificadas y las directrices institucionales. Las herramientas pedagógicas se utilizan para fortalecer y desarrollar principios y valores, que conlleven a una reflexión personal y un cambio de actitud. 	<p><u>Conocimiento y formación:</u> Gestión educativa Resolución de conflictos Técnicas pedagógicas</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>

Página 19 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	TÉCNICO
Denominación	TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA
Código:	5-1
Grado :	21
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	30

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Diploma Bachiller.	Nueve (9) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso de soporte - Gestión documental - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (TEA-21)

Organizar, gestionar y ejecutar las actividades de información y atención a usuarios de biblioteca

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Realizar tareas técnicas de catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte, según las normas internacionales de clasificación y catalogación.
- Participar en las tareas técnicas necesarias para el buen funcionamiento de la biblioteca: préstamo automatizado, interbibliotecario, etc.
- Gestionar y atender los servicios de información general y bibliográfica, los servicios de acceso al documento, los servicios automatizados y electrónicos de la biblioteca.
- Apoyar técnicamente en la creación de estrategias para divulgar y promover las nuevas adquisiciones bibliográficas (servicio de alerta, boletines, exhibiciones, carteleras).
- Apoyar la realización de la planeación anual de las tareas, proyectos, presupuesto, actividades; que se tienen como objetivo en la unidad de información; ejecutando las revisiones semestrales requeridas.
- Mantener actualizada la información del inventario de la biblioteca y velar por el control y conservación de los equipos muebles y enseres.
- Mantener actualizados los convenios interbibliotecarios y procurar la gestión de nuevos convenios para el permanente fortalecimiento del servicio
- Apoyar la programación de eventos culturales que permitan desarrollar la lectura, la apreciación musical y otras cualidades artísticas dentro del personal de la unidad.
- Acompañar los procesos de adquisición del material, la selección de textos y demás recursos bibliográficos, que sirvan de apoyo en el proceso curricular.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Habilidad técnica misional y de servicios.

Habilidad técnica administrativa y de apoyo

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	51 - Apoyo a la administración de bibliotecas	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias

Página 20 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

152 - Asistencia a la gestión bibliotecaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los usuarios se orientan en el manejo, consulta, uso de los recursos bibliográficos, selección y localización de la información. 2. Los elementos de la biblioteca se organizan, protegen y facilitan de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos en la entidad. 3. El movimiento de los recursos bibliográficos se registran en los sistemas de información para ejercer el control de los mismos. 	<p>Producto y/o servicio: Registro de usuarios del servicio de biblioteca Inventario actualizado</p> <p>Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 10</p> <p>Conocimiento y formación: Manejo de herramientas informáticas Software de inventarios Orientación al usuario</p> <p>Evaluación: Oral, escrita ó de ejecución.</p>
153 - Orientación bibliotecaria especializada	<ol style="list-style-type: none"> 4. Las necesidades de adquisiciones se detectan e informan para coadyudar al proceso de actualización bibliotecaria. 5. El material de la biblioteca y su ubicación se conoce y facilita para la prestación del servicio. 6. La información correspondiente a los servicios de la biblioteca se transmite con el fin de orientar al usuario. 	
154 - Apoyo a la gestión cultural bibliográfica	<ol style="list-style-type: none"> 7. La atención personalizada al usuario se presta de acuerdo con las instrucciones recibidas con respeto y cordialidad para satisfacer sus requerimientos. 8. Los usuarios se orientan para la utilización de los libros y los elementos de la biblioteca. 9. Las campañas y proyectos culturales se ejecutan para promover la participación de los usuarios. 10. Los sistemas de información se emplean para la ejecución y seguimiento de programas y proyectos culturales. 	

Página 21 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	TÉCNICO
Denominación	TÉCNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA
Código:	5-1
Grado :	19
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	17

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Aprobación de cinco (5) años de Educación Básica Secundaria.	Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso de soporte - Administración de recursos financieros - Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Departamentos o Metropolitanas de Policía, Escuelas de Formación

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (TEA-19)

Desarrollar, Organizar, evaluar y apoyar el desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades relacionados con la adquisición de bienes y servicios

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Participar en la estructuración de los procesos de contratación necesarios para la ejecución de los recursos asignados para la adquisición de bienes y servicios.
- Elaborar documentación de apoyo para la toma de decisiones en el desarrollo de los procesos y procedimientos misionales que se ejecutan para la administración de los bienes y servicios.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos relacionados con la administración de bienes y servicios.
- Promover la mejora continua y la adopción de mejores prácticas administrativas en procura de optimizar la administración de bienes y servicios.
- Efectuar análisis de alternativas en la exploración de nuevos desarrollos tecnológicos y su viabilidad en término de adquisición y uso, acordes con la normatividad vigente.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las Leyes, los reglamentos o la naturaleza del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Habilidad técnica misional y de servicios.

Habilidad técnica administrativa y de apoyo

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	37 - Apoyo a la gestión de Políticas financieras	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
109 - Apoyo al seguimiento financiero	<ol style="list-style-type: none"> Las actividades de control financiero se realizan de acuerdo con los procedimientos establecidos en la dependencia. Los movimientos financieros se verifican de acuerdo con los ajustes teniendo en cuenta las modificaciones aprobadas. La información financiera registrada facilita el seguimiento a la ejecución de los recursos. 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Documentos financieros revisados Informes presentados Procesos de Contratación Estructurados</p>
110 - Proyección de información financiera	<ol style="list-style-type: none"> La información financiera es elaborada de acuerdo con los requerimientos e instrucciones recibidas. Los informes financieros se consolidan para ser presentados de acuerdo con las técnicas contables a las instancias que lo requieran. El software establecido se utiliza para la elaboración de informes financieros 	<p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 al 9</p>
111 - Informática técnica financiera	<ol style="list-style-type: none"> Las herramientas informáticas se utilizan para el manejo de la información financiera Los reportes financieros se elaboran y presentan utilizando los sistemas informáticos establecidos El software financiero se utiliza teniendo en cuenta las normas de seguridad informática. 	<p><u>Conocimiento y formación:</u> Guías financieras del Ministerio de Defensa Nacional</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución.</p>

Página 22 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO
Código:	I-3
Grado :	05
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	2

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Ocho (8) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Misional - Investigación criminal – Dirección de Investigación Criminal e Interpol

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PIR-05)

Participar en el proceso de expedición de los certificados judiciales.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Colaborar con la conservación y actualización de los registros delictivos y de identificación nacional, con base en los reportes de las autoridades judiciales de la República.
- Participar en el proceso de expedición de los certificados judiciales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
- Participar en programas de gestión, tales como reformas en el sistema, procedimientos y política de conservación de los registros de Identificación.
- Proponer e implementar los procedimientos requeridos para garantizar y mejorar el funcionamiento de los sistemas de información y el Registro de Bases de Datos de la Policía Nacional.
- Orientar el desarrollo de los procedimientos y labores de los funcionarios, para fortalecer las áreas de trabajo y lograr un eficiente servicio al usuario.
- Presentar periódicamente estadísticas de gestión, a fin de establecer la productividad y efectividad de los procesos.
- Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el desarrollo tecnológico de los sistemas de información de la Dirección de Investigación Criminal e Interpol.
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional
Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	63 - Análisis de inteligencia	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias

Página 23 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

179 - Estudios de inteligencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudio y análisis de información de inteligencia se desarrolla de acuerdo con los procedimientos, protocolos y manuales establecidos. 2. Las actividades de inteligencia se efectúan y aplican en el desarrollo de tareas de campo para la búsqueda de la información requerida. 3. Los informes ejecutivos se proyectan para reflejar las actividades desarrolladas de acuerdo con los requerimientos presentados. 4. La información se registra en Registro de Bases de Datos para su utilización, análisis y toma de decisiones. 5. Los reportes estadísticos se analizan de acuerdo con la información obtenida para evaluar las acciones operativas. 6. Las investigaciones se orientan y planean analizando documentos y realizando apreciaciones sobre cualquier campo judicial 	<p>Producto y/o servicio: Certificados judiciales expedidos Registros delictivos y de identificación efectuados. Procedimientos propuestos para manejo de sistemas de información.</p> <p>Desempeño: Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 11</p> <p>Conocimiento y formación: Normas y procedimientos Técnicas de análisis Herramienta Ofimáticas</p> <p>Evaluación: Oral, escrita ó de ejecución</p>
180 - Análisis y manejo de la información	<ol style="list-style-type: none"> 7. Las entrevistas se realizan para ampliar la información requerida de acuerdo con protocolos y procedimientos judiciales establecidos 8. Las fuentes de información se identifican para filtrarlas y extraer datos de interés que contribuyan a la obtención de resultados precisos. 9. Las técnicas comunes para el análisis de datos se utilizan para seleccionar la información de interés de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10. La información se maneja de manera reservada con el fin de salvaguardar la seguridad de las fuerzas propias. 11. La información se maneja con reserva utilizando los medios apropiados para transferencia modificación y consulta de la misma. 12. Los informantes se reclutan y controlan para obtener acceso a información sensible que permita contribuir al apoyo de la seguridad. 	

Página 24 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO
Código:	I-3
Grado :	04
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	1

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho.	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Misional - Investigación criminal – Dirección de Investigación Criminal e Interpol

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PIR-04)

Participar en el proceso de expedición de los certificados judiciales.

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Actualizar los registros delictivos y de identificación nacional, con base en los reportes de las autoridades judiciales de la República.
2. Participar en el proceso de expedición de los certificados judiciales, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
3. Colaborar en la ejecución de las actividades de la dependencia, con el fin de obtener transparencia en la recolección y suministro de antecedentes y anotaciones.
4. Proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para desarrollar y mejorar el proceso de investigación criminológica.
5. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, proyectar conceptos y aportar elementos jurídicos para el adecuado Direccionamiento y funcionamiento de los procesos de la Dirección de Investigación Criminal e Interpol.
6. Cumplir con los protocolos de confidencialidad, integridad y disponibilidad que apuntan a la seguridad de la información.
7. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES: Reserva de la información - Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	63 - Análisis de inteligencia	
Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias

Página 25 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICIA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

<p>179 - Estudios de inteligencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudio y análisis de información de inteligencia se desarrolla de acuerdo con los procedimientos, protocolos y manuales establecidos. 2. Las actividades de inteligencia se efectúan y aplican en el desarrollo de tareas de campo para la búsqueda de la información requerida. 3. Los informes ejecutivos se proyectan para reflejar las actividades desarrolladas de acuerdo con los requerimientos presentados. 4. La información se registra en Registro de Bases de Datos para su utilización, análisis y toma de decisiones. 5. Los reportes estadísticos se analizan de acuerdo con la información obtenida para evaluar las acciones operativas. 6. Las investigaciones se orientan y planean analizando documentos y realizando apreciaciones sobre cualquier campo judicial 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Certificados judiciales expedidos Registros delictivos y de identificación efectuados. Procedimientos propuestos para manejo de sistemas de información.</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 11</p> <p><u>Conocimiento y formación:</u> Normas y procedimientos Técnicas de análisis Herramienta Ofimáticas</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>
<p>180 - Análisis y manejo de la información</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. Las entrevistas se realizan para ampliar la información requerida de acuerdo con protocolos y procedimientos judiciales establecidos 8. Las fuentes de información se identifican para filtrarlas y extraer datos de interés que contribuyan a la obtención de resultados precisos. 9. Las técnicas comunes para el análisis de datos se utilizan para seleccionar la información de interés de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10. La información se maneja de manera reservada con el fin de salvaguardar la seguridad de las fuerzas propias. 11. La información se maneja con reserva utilizando los medios apropiados para transferencia modificación y consulta de la misma. 12. Los informantes se reclutan y controlan para obtener acceso a información sensible que permita contribuir al apoyo de la seguridad. 	

Página 26 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Entidad- Dependencia :	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL
Nivel :	PROFESIONAL
Denominación	PROFESIONAL IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO
Código:	I-3
Grado :	03
Ubicación Geográfica:	Donde se ubique el empleo
Número de Empleos:	1

II. REQUISITOS

Estudio	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho.	Cuatro (4) meses de experiencia laboral relacionada.

III. EN QUE PROCESO PARTICIPA

Proceso Misional - Investigación criminal – Dirección de Investigación Criminal e Interpol

IV. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO (PIR-03)

Participar en el proceso de expedición de los certificados judiciales y/o investigación criminológica

V. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

- Participar en las investigaciones criminológicas que aporten a la toma de decisiones y a la gestión del conocimiento en materia criminal.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de su área de desempeño y absolver las consultas de acuerdo con las políticas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.
- Apoyar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
- Colaborar en la ejecución de las actividades de la dependencia, con el fin de obtener transparencia en la recolección y suministro de antecedentes y anotaciones.
- Presentar periódicamente estadísticas de gestión, a fin de establecer la productividad y efectividad de los procesos.
- Cumplir con los protocolos de confidencialidad, integridad y disponibilidad que apuntan a la seguridad de la información
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

VI. COMPETENCIAS LABORALES**COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES****COMUNES:** Reserva de la información

Identidad con la organización jerárquica de la Fuerza Pública y con los valores institucionales del Sector Defensa.

DEL NIVEL: Aptitud cognoscitiva propia de la formación profesional

Trabajo en equipo e interdisciplinario.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Familia	63 - Análisis de inteligencia
----------------	-------------------------------

Página 27 de 27	DESARROLLO HUMANO	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2DH-FR-0014		
Fecha: 24/12/2013	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS	
Versión: 0		

Competencias	Criterios de desempeño	Evidencias
179 - Estudios de inteligencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. El estudio y análisis de información de inteligencia se desarrolla de acuerdo con los procedimientos, protocolos y manuales establecidos. 2. Las actividades de inteligencia se efectúan y aplican en el desarrollo de tareas de campo para la búsqueda de la información requerida. 3. Los informes ejecutivos se proyectan para reflejar las actividades desarrolladas de acuerdo con los requerimientos presentados. 4. La información se registra en Registro de Bases de Datos para su utilización, análisis y toma de decisiones. 5. Los reportes estadísticos se analizan de acuerdo con la información obtenida para evaluar las acciones operativas. 6. Las investigaciones se orientan y planean analizando documentos y realizando apreciaciones sobre cualquier campo judicial 	<p><u>Producto y/o servicio:</u> Registros delictivos y de identificación efectuados Investigaciones realizadas Conceptos y consultas proyectadas</p> <p><u>Desempeño:</u> Observación real en el puesto de trabajo de los criterios 1 a 11</p>
180 - Análisis y manejo de la información	<ol style="list-style-type: none"> 7. Las entrevistas se realizan para ampliar la información requerida de acuerdo con protocolos y procedimientos judiciales establecidos 8. Las fuentes de información se identifican para filtrarlas y extraer datos de interés que contribuyan a la obtención de resultados precisos. 9. Las técnicas comunes para el análisis de datos se utilizan para seleccionar la información de interés de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10. La información se maneja de manera reservada con el fin de salvaguardar la seguridad de las fuerzas propias. 11. La información se maneja con reserva utilizando los medios apropiados para transferencia modificación y consulta de la misma. 12. Los informantes se reclutan y controlan para obtener acceso a información sensible que permita contribuir al apoyo de la seguridad. 	<p><u>Conocimiento y formación:</u> Normas y procedimientos Técnicas de análisis Metodología de la Investigación Herramientas Ofimáticas</p> <p><u>Evaluación:</u> Oral, escrita ó de ejecución</p>