MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	2044
GRADO	11
NÚMERO DE CARGOS	SIETE (7)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA

II. ÁREA FUNCIONAL:
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la formulación e implementación de la planeación institucional, gestión presupuestal, la implementación del Sistema Integrado de Gestión del Departamento, y la consolidación de los resultados de gestión institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación de la planeación sectorial e institucional que respondan a la vigencia del Plan Nacional de Desarrollo.
2. Asesorar a las diferentes dependencias del Departamento en la formulación, inscripción y monitoreo de los planes, programas y proyectos acorde a la planeación institucional.
3. Participar en la ejecución de un sistema de gestión que dé cumplimiento a las políticas aplicables a la entidad, acorde a las necesidades del Departamento y las directrices impartidas por el Estado.
4. Apoyar el seguimiento a la gestión institucional de los proyectos institucionales a través de las herramientas, instrumentos y metodologías vigentes (índices, indicadores, auditorias, encuestas, entre otros) para la toma de decisiones.
5. Consolidar y mantener actualizada la información (variables y datos) suministrada por las diferentes dependencias del Departamento con el fin de atender las demandas normativas y demás que se requieran.
6. Promover una cultura de mejoramiento, innovación y mejores prácticas en la gestión de la Entidad, en coordinación con las dependencias del Departamento.
7. Promover desde el ámbito de su competencia la adopción de estrategias, herramientas y buenas prácticas para la integración de estándares de transformación digital en el sistema integrado de gestión institucional.
8. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.
9. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas a cargo, que contribuyan en la gestión del conocimiento en el Departamento.
10. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por el Departamento.
11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas sobre planeación y presupuesto general de la Nación.
2. Plan Nacional de Desarrollo y planes Sectoriales.
3. Estructura del Estado.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Políticas públicas estatales.
6. Diseño y aplicación de modelos de evaluación de gestión.
7. Gestión del conocimiento e innovación.

VI.COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Administración de Empresas, Administración Pública o Administración y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Administración. - Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. - Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines. - Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. o - Estadísticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, Estadísticas y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título profesional en las disciplinas académicas de: - Administración de Empresas, Administración Pública o Administración y Finanzas del núcleo básico del conocimiento en Administración. - Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía. - Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines. - Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines. o - Estadísticas del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, Estadísticas y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.