



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO	2028
GRADO	13
NÚMERO DE CARGOS	ONCE (11)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la formulación e implementación de las políticas públicas en materia de control interno, gestión institucional e incentivos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y ejecutar las acciones propias para el análisis de las políticas de control interno, gestión institucional e incentivos. 2. Desarrollar y ejecutar las acciones para la elaboración de herramientas, guías, metodologías, entre otras, que permitan la ejecución y seguimiento de las políticas de control interno, gestión institucional e incentivos. 3. Ejecutar los procedimientos para la implementación de las políticas de control interno, gestión institucional e incentivos. 4. Desarrollar y ejecutar las actividades requeridas para proyectar y presentar informes y estadísticas que aporten al diseño, actualización y evaluación de las políticas de control interno, gestión institucional e incentivos. 5. Asesorar a las entidades públicas nacionales y territoriales en la implementación de las políticas de control interno, gestión institucional e incentivos. 6. Hacer seguimiento a la implementación de las políticas de control interno, gestión institucional e incentivos. 7. Proyectar las respuestas a las consultas presentadas por los grupos de valor. 8. Elaborar informes relacionados con los temas a cargo de la dirección técnica que le sean asignados. 9. Proveer información asociada a la operación de los procesos transversales relacionados con el Sistema Integrado de Gestión. 10. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos. 11. 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. 12. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por el Departamento. 13. 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	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura del Estado. 2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 3. Auditorías basadas en riesgos. 4. Políticas públicas estatales. 5. Régimen departamental y municipal. 6. Sistemas de información del empleo público. 7. Gestión del conocimiento e innovación. 	
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"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones



VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.- Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, Estadísticas y Afines.- Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.- Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.- Derecho, Jurisprudencia, Justicia y Derecho o Leyes y Jurisprudencia del núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines.- Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines. <p>o</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Economía del núcleo básico del conocimiento en Economía.- Estadística del núcleo básico del conocimiento en Matemáticas, Estadísticas y Afines.- Administración de Empresas o Administración Pública del núcleo básico del conocimiento en Administración.- Contaduría Pública del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.- Derecho, Jurisprudencia, Justicia y Derecho o Leyes y Jurisprudencia del núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines.- Ingeniería Administrativa del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Administrativa y Afines. <p>o</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniería Industrial del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Industrial y Afines <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p>