

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE CARGOS	Código: FO-M1-P2-S2-001
		Versión:04
		Fecha de aprobación:

CONSTANCIA	Las modificaciones que se soportan con este estudio técnico, son realizadas dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad, y prevalencia del interés general.	
FECHA	DIA 09 MES 07 AÑO 2018 FECHA DE SOLICITUD: 15/03/2018 Solicitud realizada mediante los oficios 2018020022513 del 15 de marzo de 2018	
NOMBRE Y CARGO DEL SOLICITANTE	Jorge Horacio Cardona Jaramillo	
TIPO DE MODIFICACION	() Creación () Creación para reintegro (X) Modificación del Manual de funciones	() Supresión

A. DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MOTIVACIONES.

El cargo a modificar Profesional Universitario código 219 Grado 3, con Nuc 2000000928, se encuentra vacante y sus funciones están enfocadas a participar en la planeación financiera de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia

La dependencia requiere una actualización de funciones para hacer una distribución de las cargas de trabajo

B. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS ESTRATEGICOS, MISIONALES, DE APOYO Y DE EVALUACIÓN.

El cargo participa activamente en el procedimiento PR-M8-P2-028 Elaboración, seguimiento y control al PAC, cuyo objetivo es "Definir el monto máximo mensual de los fondos disponibles en cada uno de los rubros que conforman el presupuesto del Departamento de Antioquia con el fin de atender los compromisos de pago de cada dependencia."

Las actividades de seguimiento y control contribuyen a alcanzar las metas financieras establecidas en el proceso de planeación y programación presupuestal y regular los pagos mensuales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en la respectiva vigencia de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

También aportará al procedimiento PR-M8-P2-020 Formulación del Presupuesto, con el fin de presentar modificaciones al presupuesto de FLA, previo análisis de las acciones administrativas con el objetivo de que este se mantenga dentro de los límites del presupuesto aprobado.

C. EVALUACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, podrá contar con una mejor administración de los recursos económicos y de planeación.

Quien llegue a desempeñar el cargo contribuirá a la mejora del procesamiento de la información presupuestal, contable y financiera

De igual manera se fortalecerá la ejecución de proyectos organizacionales y de los procesos contractuales

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA OFICINA DE PLANEACION	ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE CARGOS	Código: FO-M1-P2-S2-001
		Versión:04
		Fecha de aprobación:

D. EVALUACIÓN DE FUNCIONES, PERFILES Y CARGAS DE TRABAJO DE LOS EMPLEOS

Funciones actuales

Participar en la elaboración de la planeación estratégica de la Fábrica de Licores y Alkoholes de Antioquia, mediante la aplicación de teorías, matrices y definición de estrategias, metas e indicadores, para coadyuvar en la formulación, seguimiento y construcción de dicho proceso al interior de la fábrica.

Gestionar los proyectos de inversión de la Fábrica de Licores y Alkoholes de Antioquia ante el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, bajo la metodología definida por este organismo, con el propósito de generar los certificados de registro de los planes, programas y proyectos de la FLA, necesaria para la ejecución de los mismos.

Construir los informes solicitados por la Dirección Financiera, mediante la recopilación, suministro y organización de información, con la finalidad de generar insumos para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

Analizar los proyectos de la Fábrica de Licores y Alkoholes de Antioquia, que le sean asignados con el objetivo de apoyar el oportuno cumplimiento de los planes y proyectos de la organización.

Participar en la elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo de la Gobernación de Antioquia, con el fin de incluir los programas y proyectos de la Fábrica de Licores y Alkoholes de Antioquia y reportar ante Departamento Administrativo de Planeación el avance de los indicadores que queden incorporados en el mismo

Hacer seguimiento periódico a la información contractual y los anexos exigidos por los diferentes organismos en la plataforma de Gestión transparente y vigilar la aplicación de la normatividad establecida por el ente de control.

Funciones propuestas

Participar en la elaboración de la planeación estratégica de la Fábrica de Licores y Alkoholes de Antioquia, mediante la aplicación de teorías, matrices y definición de estrategias, metas e indicadores.

Gestionar los proyectos de inversión de la Fábrica de Licores y Alkoholes de Antioquia ante el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente

Hacer seguimiento periódico a la información contractual y los documentos exigidos por los diferentes organismos en sus plataformas informáticas, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

Participar en la elaboración y seguimiento de los Planes de Desarrollo de la Gobernación de Antioquia, incluyendo los programas y proyectos de la Fábrica de Licores y Alkoholes de Antioquia y reportando ante Departamento Administrativo de Planeación el avance de sus indicadores.

Revisar y dar visto bueno a la proyección de las necesidades de modificaciones al presupuesto de la Fábrica de Licores y Alkoholes de Antioquia, a través de la aprobación de adiciones, recortes, traslados créditos y traslados contra créditos de acuerdo a las normas establecidas.

Mantener actualizados y en continuo desarrollo los procesos y procedimientos de presupuesto, recomendando e implementando mejoras de forma continua.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE CARGOS	Código: FO-M1-P2-S2-001
		Versión:04
		Fecha de aprobación:

Realizar control y seguimiento al plan anual mensualizado de caja (PAC), garantizando la disponibilidad de recursos para atender los compromisos financieros, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

Orientar la estructuración del proyecto anual de presupuesto de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, mediante la coordinación y el concurso de todas las dependencias, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

Coordinar y controlar la proyección y asignación de recursos financieros, así como la ejecución presupuestal, mediante el seguimiento a los diferentes rubros presupuestales.

Estudios se mantienen como estaban, no hay necesidad de actualizarlos

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Ingeniería Industrial y Afines.

E. VALORACION DE EMPLEO:

Las funciones actualizadas se sometieron a valoración, con el fin de controlar que el nivel de responsabilidad y otros aspectos no afectarán la ubicación de cargo dentro del grado salarial 03.

La evaluación arrojó la siguiente calificación

EMPLEO EVALUADO	PUNTAJE PROMEDIO	GRADO ASIGNADO
Profesional Universitario	507	03

F. CONCLUSIONES: De acuerdo con el presente estudio técnico se concluye:

NOVEDAD	1.Crear	2. Suprimir	3. Traslado	4. Modificación de funciones y perfiles
----------------	---------	-------------	-------------	---

TIPO DE CARGO	1.Carrera administrativa	2. Libre nombramiento y remoción/periodo fijo	3. Temporal	4.Trabajador Oficial
----------------------	--------------------------	---	-------------	----------------------

NOVEDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, CÓDIGO, GRADO	ORGANISMO - DEPENDENCIA	ORGANISMO - DEPENDENCIA DESTINO (PARA TRASLADOS)	NUC (se excluye para creaciones)	Tipo de cargo	PLAZAS
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03	Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia - DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE PLANEACIÓN		2000000928	1	1

G. FINANCIACIÓN (NO APLICA PARA MODIFICACIÓN DE FUNCIONES)

¿REQUIERE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL?:	() SI (X) NO
FUENTE DE RECURSOS:	() FUNCIONAMIENTO () INVERSIÓN
RUBRO PRESUPUESTAL:	

--

**ESTUDIO TÉCNICO
PARA MODIFICACIONES A LA PLANTA DE
CARGOS**

Código: FO-M1-P2-S2-001

Versión:04

Fecha de aprobación:

CAUSAS QUE MOTIVARON LA MODIFICACIÓN:

<input type="checkbox"/>	Fusión o supresión de entidades.	Introducción de cambios tecnológicos.
<input type="checkbox"/>	Cambios en la misión u objeto social, o en las funciones generales de la entidad.	Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.
<input type="checkbox"/>	Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.	Racionalización del gasto público.
<input type="checkbox"/>	Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios	Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.
<input checked="" type="checkbox"/>	Redistribución de funciones y cargas de trabajo	Sentencia judicial.

EMPLEOS TEMPORALES - CAUSAS QUE MOTIVARON LA MODIFICACIÓN:

<input type="checkbox"/>	Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración.	Desarrollar programas o proyectos de duración determinada.
<input type="checkbox"/>	Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales	Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

Director de Desarrollo Organizacional
Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
Aprobó.

Carmen E. P. P. -

Profesional Universitario – Abogado
Revisó.

María Louisa

Profesional / Técnico de la Dirección de
Desarrollo Organizacional
Elaboró.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO -FLA

	1. 1. Educación	1. 2. Experiencia a Laboral	Por contactos.	Por información confidencial	2.3. Por errores.	por manejo de dinero	Liderazgo	3.2. Planeación	3.3. Ejecución	3.4. Control	Toma de Decisiones	4.1. Riesgos y accidentes de trabajo	4.2. Condiciones Ambientales	5.1. Esfuerzo mental	5.2. Esfuerzo visual y/o auditivo
Julio 13 de P	ANDRES FELIPE MONA	1	3	3	4	3	1	2	2	2	2	1	2	3	2
Julio 13 de	Katherine Londoño	1	3	3	3	2	1	2	2	2	2	1	1	2	2
Julio 13 de	NIDIA GARCIA	2	3	3	4	3	2	3	3	3	3	1	1	4	3
	Promedio	1	3	3	4	3	1	2	2	2	2	1	1	3	2
	Puntaje Subfactor	15	57	68	71	99	4	74	18	23	17	1	1	21	5
	Total Valoración	507													
	Grado	GRADO 3													

Propósito:

Participar desde el campo financiero en la planeación estratégica de la FLA, coordinando la elaboración y ejecución del presupuesto controlando su planeación, análisis y su ejecución, para lograr eficiencia y eficacia en el desarrollo de los planes de la FLA

Funciones Específicas:

Revisar y dar visto bueno a la proyección de las necesidades de modificaciones al presupuesto de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, a través de la aprobación de adiciones, recortes, traslados créditos y traslados contra créditos de acuerdo a las normas establecidas.

Orientar la estructuración del proyecto anual de presupuesto de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, mediante la coordinación y el concurso de todas las dependencias, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

Gestionar los proyectos de inversión de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia ante el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

Coordinar y controlar la proyección y asignación de recursos financieros, así como la ejecución presupuestal, mediante el seguimiento a los diferentes rubros presupuestales.

Hacer seguimiento periódico a la información contractual y los documentos exigidos por los diferentes organismos en sus plataformas informáticas, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

Participar en la elaboración y seguimiento de los Planes de Desarrollo de la Gobernación de Antioquia, incluyendo los programas y proyectos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia y reportando ante Departamento Administrativo de Planeación el avance de sus indicadores.

Mantener actualizados y en continuo desarrollo los procesos y procedimientos de presupuesto, recomendando e implementando mejoras de forma continua.

Realizar control y seguimiento al plan anual mensualizado de caja (PAC), garantizando la disponibilidad de recursos para atender los compromisos financieros, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

Participar en la elaboración de la planeación estratégica de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, mediante la aplicación de teorías, matrices y definición de estrategias, metas e indicadores.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO () DE

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central"

EL SECRETARIO DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,

en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 5° del Decreto Departamental 2579 de 2008 y el Artículo 3° del Decreto Departamental 2577 de 2006 y

CONSIDERANDO:

- A. Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de cada uno de los cargos, está acorde con la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005 y todas las normas sobre el tema compiladas en el Decreto Nacional 1083 de 2015.
- B. Que la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia solicitó actualizar el manual de funciones del cargo Profesional Universitario, código 219, grado 03, Nuc 2000000928, con el fin de ajustarlo a las necesidades actuales de la dependencia y la prestación del servicio.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de Profesional Universitario, código 219 grado 03, NUC 2000000928, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Código:	219
Grado:	03
Nro. de Cargos:	Doscientos veinticinco (225)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa
ÁREA: DIRECCIÓN FINANCIERA Y DE PLANEACIÓN - SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA - FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA	
2000000928 219-03	

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Participar desde el campo financiero en la planeación estratégica de la FLA, coordinando la elaboración y ejecución del presupuesto controlando su planeación, análisis y su ejecución, para lograr eficiencia y eficacia en el desarrollo de los planes de la FLA.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Hacer seguimiento periódico a la información contractual y los documentos exigidos por los diferentes organismos en sus plataformas informáticas, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Participar en la elaboración y seguimiento de los Planes de Desarrollo de la Gobernación de Antioquia, incluyendo los programas y proyectos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia y reportando ante Departamento Administrativo de Planeación el avance de sus indicadores.
3. Revisar y dar visto bueno a la proyección de las necesidades de modificaciones al presupuesto de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, a través de la aprobación de adiciones, recortes, traslados créditos y traslados contra créditos de acuerdo a las normas establecidas.
4. Mantener actualizados y en continuo desarrollo los procesos y procedimientos de presupuesto, recomendando e implementando mejoras de forma continua.
5. Realizar control y seguimiento al plan anual mensualizado de caja (PAC), garantizando la disponibilidad de recursos para atender los compromisos financieros, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
6. Orientar la estructuración del proyecto anual de presupuesto de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, mediante la coordinación y el concurso de todas las dependencias, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
7. Gestionar los proyectos de inversión de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia ante el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
8. Participar en la elaboración de la planeación estratégica de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, mediante la aplicación de teorías, matrices y definición de estrategias, metas e indicadores.
9. Coordinar y controlar la proyección y asignación de recursos financieros, así como la ejecución presupuestal, mediante el seguimiento a los diferentes rubros presupuestales.
10. Participar en la elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
11. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
12. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
13. Brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
14. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
16. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen, de acuerdo con la normatividad vigente, para hacer el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
17. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, verificando la rigurosidad de los mismos, con el fin de resolver consultas y/o solicitudes tanto internas como externas.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Se hace seguimiento periódico a la información contractual y los documentos exigidos por los diferentes organismos en sus plataformas informáticas, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
2. Se participa en la elaboración y seguimiento de los Planes de Desarrollo de la Gobernación de Antioquia,

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central

incluyendo los programas y proyectos de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia y reportando ante Departamento Administrativo de Planeación el avance de sus indicadores.

3. Se Revisan y da el visto bueno a la proyección de las necesidades de modificaciones al presupuesto de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, a través de la aprobación de adiciones, recortes, traslados créditos y traslados contra créditos de acuerdo a las normas establecidas.
4. Se mantienen actualizados y en continuo desarrollo los procesos y procedimientos de presupuesto, recomendando e implementando mejoras de forma continua.
5. El control y seguimiento al plan anual mensualizado de caja (PAC), se realiza garantizando la disponibilidad de recursos para atender los compromisos financieros, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
6. La estructuración del proyecto anual de presupuesto de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, es desarrollada mediante la coordinación y el concurso de todas las dependencias, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
7. Se gestionan los proyectos de inversión de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia ante el Banco de Proyectos del Departamento Administrativo de Planeación, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
8. Se participa en la elaboración de la planeación estratégica de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, mediante la aplicación de teorías, matrices y definición de estrategias, metas e indicadores.
9. Se coordina y controla la proyección y asignación de recursos financieros, así como la ejecución presupuestal, mediante el seguimiento a los diferentes rubros presupuestales.
10. La elaboración de planes, programas y proyectos, aplicando los conocimientos, técnicas y metodologías necesarias contribuyen al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
11. Los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, se elaboran para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
12. Las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, se desarrollan de acuerdo con las competencias de su cargo, con el fin de contribuir al desempeño óptimo de la entidad.
13. La realización de trámites, aplicación de normas y la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas se llevan a cabo brindando información y asesoría técnica de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes
14. La participación en el Sistema Integrado de Gestión contribuye al mantenimiento y mejoramiento continuo de todas sus actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
15. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, se cumplen según el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
16. Las supervisiones de los contratos que se le asignen, se realizan de acuerdo con la normatividad vigente, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos, velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
17. El seguimiento a los procesos, proyectos y programas se efectúa de manera rigurosa, permitiendo resolver las solicitudes tanto internas como externas.

IV. RANGO DE APLICACIÓN

De Tiempo o ambientales

- Permanentemente

De Lugar

- En el Departamento de Antioquia

De modo o variación

- Clientes internos y externos

V. CONOCIMIENTOS BASICOS ó ESENCIALES

Área Administrativa

- Sistema integrado de gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central

- Procedimientos del área de desempeño
- Mapa de procesos
- Normas de administración pública
- Temas técnicos del área de desempeño
- Metodología para la formulación de planes
- Mejoramiento continuo
- Seguimiento de planes de acción y de mejoramiento
- Indicadores de resultado
- Seguimiento evaluación proyectos de inversión
- Plan de desarrollo departamental
- Formulación de estudios y proyectos
- Control interno
- Documentación y estandarización de procesos
- Gestión de procesos
- Indicadores de gestión
- Metodologías de evaluación y seguimiento de planes de desarrollo
- Diseño y formulación de proyectos
- Planes de acción del área

Área de Sistemas

- Microsoft office word
- Sistemas de información del área de desempeño
- Sistema Mercurio
- Técnicas de recolección de información
- Microsoft office power point
- Microsoft office excel
- TIC - Tecnologías de la Información y de la Comunicación

Área del Secretariado

- Manejo y conservación de información

Área Económica

- Análisis económicos y financieros

Área Financiera y Contable

- Comportamiento de variables del presupuesto
- Finanzas
- Flujo de caja
- Análisis de estados financieros
- Finanzas públicas
- Control fiscal
- Legislación financiera
- Análisis, ejecución y seguimiento de presupuesto público
- Presupuesto público
- Manejo de presupuesto público
- Herramientas de proyección de información financiera
- Planeación financiera
- PAC - Plan anualizado de caja
- Ley vigente de presupuesto

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Marco Normativo vigente de contratación
- Licitaciones y procesos contractuales
- Contratación
- Procedimiento de contratación estatal

Otras áreas de conocimiento

- Normatividad y reglamentación en supervisión e interventoría

VI. EVIDENCIAS

Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de un cargo de la Planta Global de Cargos de la Administración Central

De conocimiento

- Resultados de la evaluación del desempeño. (Calificación, formato).
- Evaluación de programas.

De producto

- Comunicaciones registradas en medios oficiales. (Oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales).
- Mejoras incorporadas a la gestión y/o ambiente laboral. (Documento, reportes de líderes o jefes, testimonios).
- Registros de acciones ejecutadas (Listas, videos, fotos, planos y/o formatos).
- Informes de gestión. (Documentos soportes).
- Registros de reuniones efectuadas. (Listas- Actas).
- Planes, cronogramas y programaciones de actividades. (Documento).
- Registros de seguimiento y control. (Listados, actas, certificados y/o diplomas)
- Materiales, muestras o productos del trabajo del evaluado registrados en medio físico (papel o magnético). (Informes, proyectos, bases de datos, documentos).
- Actas de actividades programadas. (Actas).

De desempeño

- Indicadores de PQRS relacionados con la Dependencia.
- Informes resultantes de aplicar la técnica de observación del desempeño, en tiempo real o simulado. (Informe, reporte)
- Porcentaje de ejecución logrado en proyectos, planes y programas asignados a la Dependencia.
- Resultados de los proyectos, planes y programas implementados por la Dependencia.
- Manifestaciones probadas positivas o negativas de agentes internos o externos frente a la prestación del servicio. (Felicitaciones, Testimonios, Peticiones, Quejas, Reclamos, Registros fotográficos).

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Contaduría Pública; NBC Ingeniería Industrial y Afines; NBC Administración.

Treinta (30) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.

IX. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010.

ARTÍCULO 2°- De la presente Resolución, se enviará copia a la Dirección de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JAIRO ALBERTO CANO PABÓN

Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Alirio Quintero Tangarife Técnico Operativo	Carmen Restrepo Valencia Profesional Universitario	Idalba Elena Ruiz Gallego Directora de Desarrollo Organizacional

