

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	2044
GRADO	05
NÚMERO DE CARGOS	DIECISIETE (17)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN SECTORIAL</b>	
<b>PROCESO:</b> Evaluación y Seguimiento. Sistemas de Gestión. Direccionamiento Estratégico	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar en el diseño, desarrollo e implementación de los proyectos, planes, programas y actividades en materia de Direccionamiento Estratégico, que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos del Ministerio.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer actividades de mejora para construir el Plan de Trabajo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, articulado con el Sistema Integrado de Gestión SIG.</li> <li>2. Consolidar información de la estrategia de articulación y complementariedad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con otros sistemas de gestión implementados en la Entidad, de acuerdo al marco estratégico sectorial definido.</li> <li>3. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en la mesa de trabajo con los gestores o líderes de proceso de la entidad.</li> <li>4. Participar en la consolidación y presentación oportunamente y con la periodicidad requerida, los informes de Gestión, que permitan verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos sectoriales, de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>5. Revisar la información de la caracterización de cada proceso, así como los planes de acción, matriz de riesgos y planes de mejoramiento, formulados por los responsables de proceso y proponer ajustes y mejoras sobre los mismos.</li> <li>6. Realizar seguimientos a las acciones propuestas por los líderes de procesos al Mapa de riesgos Institucional y al cumplimiento de los objetivos institucionales del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>7. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso y Gestión de Políticas Públicas y Relaciones Intergubernamentales</li> <li>2. Fundamentos de Economía de lo Público (Macro y Microeconomía).</li> <li>3. Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal</li> <li>4. Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública</li> <li>5. Enfoque de Marco Lógico, Organización y Método</li> <li>6. Metodología y Proceso de Planeación.</li> <li>7. Conocimientos en Temas de Cooperación Internacional</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Capacidad de análisis</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Ingeniería Industrial y afines e Ingeniería Administrativa y afines.	Doce (12) de experiencia profesional relacionada.