



I. IDENTIFICACIÓN

CARGO		RELACIÓN DE DEPENDENCIA
Nivel: CENTRAL Denominación: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		Dependencia: GERENCIA Área de Desempeño: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Código:	Grado:	Nivel Jerárquico: DIRECTIVO
No. Cargos: Uno (1) Intensidad Horaria: Ocho (8) Horas		Cargo Jefe Inmediato: GERENTE

II. PROPÓSITO GENERAL

Direccionar e integrar los procesos rectores que faciliten las acciones del quehacer institucional, fundamentada en la planeación, evaluación y el liderazgo directivo que garantice la modernización para la competitividad de los servicios, el desarrollo sostenible y fortalecimiento de la entidad a través del mejoramiento continuo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Establecer el marco general de la planeación y evaluación institucional
- Definir criterios, normas, procedimientos e instrumentos para formular el plan de desarrollo institucional, como el de las diferentes áreas.
- Promover la más amplia participación de los directivos, organizaciones gremiales y otras que prestan servicios en la institución, en los procesos de planeación y desarrollo de políticas
- socializar las políticas, planes y proyectos en todos los niveles de la organización
- Promover la articulación sistemática, permitiendo una coordinación entre las necesidades, metas, recursos y servicios, a través de la formación de equipos de alto rendimiento
- Asesorar y asistir a las direcciones y gerencias en el mantenimiento de los requisitos de certificación y cumplimiento de normas documentación y registros para la certificación de procesos y servicios
- Formular e instrumentar los proyectos de inversión y desarrollo de servicios, gestionando con organismos directivos institucionales, regionales, nacionales e internacionales fuentes de financiación.
- Participar y promover las relaciones intersectoriales e interinstitucionales coordinando acciones con otras entidades públicas y privadas, en busca del desarrollo institucional
- Fortalecer y garantizar programas dirigidos al desarrollo del talento humano y su familia en pro del mejoramiento de su calidad de vida y mejor ambiente laboral

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

V. CONOCIMIENTO BÁSICOS ESENCIALES

- Planeación Estratégica.
- Formulación, evaluación y seguimiento a proyectos de inversión.
- Levantamiento, Análisis, Mejoramiento y Estandarización de procesos administrativos, financieros, sistemas de gestión de la calidad y control interno
- Normas Técnicas Colombiana NTC
- Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000:2004
- Administración y Finanzas públicas.
- Estadística.
- Informática

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN:

	MANUAL DE FUNCIONES	Código	MA-GA-01-04
		Versión	01
		Fecha	26-03-2010
		Página	2 de 2

Título Universitario en Ingeniería Industrial, Arquitectura, Administración de Empresas, Economista

Título de Postgrado en Áreas Administrativas, Económicas o Financieras,

EXPERIENCIA:

Experiencia profesional ó relacionada de Dos (2) años, en empleos afines al cargo.

EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA:

El título de postgrado en la modalidad de especialización por:

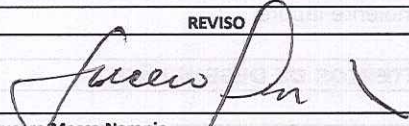
- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y Un (1) año de experiencia profesional.

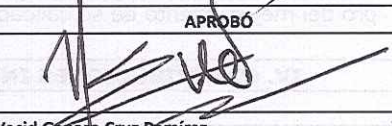
El título de postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y Un (1) año de experiencia profesional.

El título de postgrado en la modalidad de Doctorado ó Posdoctorado por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y Dos (2) años de experiencia profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

REVISÓ

Lucero Messa Naranjo
Profesional Universitaria Administrativa y Financiera

APROBÓ

Yecid Genaro Cruz Ramirez
Gerente