

## MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LA BORALES

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Especializado
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	16
<b>Id:</b>	2
<b>No. de cargos</b>	Cincuenta y siete (57)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>Naturaleza del cargo:</b>	Carrera administrativa
<b>Decreto:</b>	576 de 2013

### II. DEPENDENCIA

Subdirección de Normalización de Expedientes Pensionales.

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asegurar, mantener y actualizar la información estadística de la Subdirección y el tablero de control para cada uno de los indicadores y actividades de la Subdirección alertando sobre las desviaciones que afecten el cumplimiento de las metas.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Mantener y actualizar el tablero de control para cada uno de los indicadores tácticos y operativos de la Subdirección y su desviación con la meta propuesta por la entidad, acorde con parámetros de calidad y oportunidad.
2. Consolidar la información operativa de cada una de las operaciones tercerizadas y de los indicadores respecto de las mismas, evaluando la confiabilidad de la misma.
3. Realizar los pronósticos de tráfico (ingresos, escalamientos internos, reprocesos y salidas), en cada uno de los subprocesos de la Subdirección conforme a la periodicidad requerida.
4. Evaluar el comportamiento y nivel de solicitudes y reprocesos históricos y corrientes para generar las alertas que permitan a los Subprocesos tomar medidas oportunas para garantizar la atención de las solicitudes en la fábrica de pensiones.
5. Diseñar el proceso de consolidación de información e indicadores para cada uno de los subprocesos; así como de los diferentes proveedores que posee la Subdirección, dando cumplimiento a los lineamientos impartidos.
6. Gestionar los escalamientos internos de las solicitudes de la fábrica pensional que le sean asignados y generar las alarmas los planes de acción correspondientes sobre los temas que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
7. Ejecutar y controlar planes de mejoramiento que resulten de auditorías, sistema de gestión de calidad, revisiones por la gerencia, mejoras del proceso, indicadores de gestión, entre otros, de conformidad con los procedimientos establecidos y con estándares de calidad y oportunidad
8. Hacer el control de calidad a las actividades de los subprocesos de Normalización de Obligaciones pensionales y de novedades de nómina que le sean asignadas, acorde con los lineamientos establecidos y de manera oportuna
9. Apoyar la ejecución de las capacitaciones al personal contratista respecto a los procesos, políticas y herramientas de la Unidad, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad
10. Apoyar la actualización de los documentos de los subprocesos, instructivos y demás activos de conocimiento de la Subdirección.
11. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo, atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión -SIG- y cumpliendo las metas e indicadores fijados.
12. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conceptos de estadística
- Tableros de control
- Investigación de operaciones
- Formulación y evaluación de indicadores
- Manejo de grandes conjuntos de datos, simulación, optimización y herramientas informáticas distribuidas
- Procesos de mejora a partir de marcos de informes
- Reportes y proyectos de inteligencia de negocios a través de diferentes modelos de trabajo
- Modelos estadísticos
- Reportes enfocados en el análisis de información
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI-
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Herramientas Informáticas (Word, Excel avanzado, Bases de datos SQL, Power BI, Power Pivot, Power Point, Microsoft Outlook, Internet)

## VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Economía; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Administrativa; Ingeniería de sistemas, telemática o afines; o Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Economía; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Administrativa; Ingeniería de sistemas, telemática o afines; o Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.</p>	<p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Economía; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Administrativa; Ingeniería de sistemas, telemática o afines; o Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título profesional adicional en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.</p>	<p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	
<b>Alternativa por equivalencia 3</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
<p>Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Administración; Economía; Matemáticas, Estadística y Afines; Ingeniería Administrativa; Ingeniería de sistemas, telemática o afines; o Ingeniería Industrial y afines.</p>	<p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
<p>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.</p>	