

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	9
No. de cargos	Cuatro (4)
ID	2
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Carrera Administrativa
Decreto	5022 de 2009

II. DEPENDENCIA

Subdirección Jurídica de Parafiscales

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a la Subdirección Jurídica de Parafiscales en el seguimiento a la completitud de la información y análisis de la misma, respecto de los Medios de Control que adelantan en contra de la Unidad, o que esta adelante, por asuntos de carácter parafiscal, los cuales deben registrarse en los aplicativos establecidos para llevar el control, registro y análisis de la actividad litigiosa.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Crear los expedientes judiciales en los aplicativos dispuestos por la entidad, con criterios de calidad y oportunidad.
2. Realizar seguimiento a la completitud y actualización de la información de todo el Universo de demandas registradas en los aplicativos de gestión para la defensa judicial de la entidad internos o externos.
3. Elaborar los Informes, reportes, estadísticas y hacer el respectivo análisis de la información que se requiere extraer de los aplicativos de gestión para la defensa judicial de la entidad internos o externos.
4. Revisar y validar los datos e información contenida en los aplicativos dispuestos por la entidad, con respecto a los soportes físicos, la matriz de información de los procesos, consulta en Siglo XXI, Reportes de la empresa de Vigilancia Judicial e información suministrada por los abogados que ejercen la representación judicial, teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos por la Subdirección Jurídica de Parafiscales.
5. Elaborar, consolidar y presentar los informes e indicadores que requiera el jefe inmediato o las demás áreas de la Unidad, con calidad y oportunidad.
6. Realizar los cruces de información, procesamiento, y control que se requieran, tendientes a satisfacer de manera oportuna y eficiente los requerimientos de los usuarios internos y externos del área.
7. Ejecutar las labores transversales y de apoyo que soportan la ejecución de los procesos del área, atendiendo los lineamientos del jefe inmediato, en condiciones de calidad y oportunidad.
8. 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

- Contribuciones Parafiscales de la Protección Social
- Derecho Tributario
- Derecho Administrativo
- Derecho Laboral.
- Sistema de la Protección Social

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Herramientas Informáticas (Word, Excel, Power Point, Microsoft Outlook, Internet).

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Contaduría Pública; Administración; Economía; o Ingeniería Industrial. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativa por equivalencia 1

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Contaduría Pública; Administración; Economía; o Ingeniería Industrial. Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	No requiere experiencia.

Alternativa por equivalencia 2

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Contaduría Pública; Administración; Economía; o Ingeniería Industrial. Título adicional en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	No requiere experiencia.

Alternativa por equivalencia 3

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Derecho y Afines; Contaduría Pública; Administración; Economía; o Ingeniería Industrial. Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	No requiere experiencia.

