

Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Ingeniería Química y afines; Física; Química y afines; Matemáticas, Estadística y afines.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

I. Identificación	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	16
No. de cargos	Once (11)
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área Funcional – Oficina Asesora de Planeación	
III. Propósito Principal	
Gestionar y controlar los procesos y actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas técnicas, asegurando las acciones necesarias para la aprobación del Sistema de Gestión y la consecución de la revisión y publicación de las Capacidades de Medición (CMC) en la Base de Datos de Comparaciones Clave (KCDB) de la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (BIPM).	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
- Participar en representación del INM en la reunión del Grupo de Trabajo de los Sistemas de Gestión de Calidad (QSTF) del Sistema Interamericano de Metrología (SIM), con el fin de revisar los sistemas de calidad de los Institutos de la región y certificar el Sistema Integrado de Gestión que apoye las Capacidades de Calibración y Medición del INM. - Participar en representación del INM en la reunión del Grupo de Trabajo del Sistema de Calidad (WG12) del Sistema Interamericano de Metrología (SIM), con el fin de apoyar las actividades de los miembros en el cumplimiento de los requisitos con respecto al sistema de calidad que respalda la competencia técnica y resultados válidos bajo el CIPM-MRA y las normas asociadas (ISO/IEC 17025, ISO 17034, ISO/IEC 17043) que demuestran la confianza en su capacidad para entregar las CMC reclamadas. - Gestionar con las áreas misionales las actividades e información necesarias para presentar y publicar las Capacidades de Medición y Calibración (CMC) en la Base de Datos de Comparaciones Clave (KCDB) de la Oficina Internacional de Pesas y Medidas (BIPM) de acuerdo con los lineamientos del Comité Internacional de Pesas y Medidas - Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (CIPM-MRA). - Diseñar, organizar y ejecutar planes o actividades dirigidas a las áreas del INM y sus colaboradores, para que garanticen la correcta implementación y apropiación de las normas que integran el Sistema Integrado de Gestión, así como la elaboración, control y actualización de la documentación correspondiente. - Gestionar con todas las dependencias del Instituto Nacional de Metrología la planeación y realización de las auditorías y visitas de seguimiento o evaluación de expertos internacionales en el marco del CIPM -MRA. - Promover en todas las áreas y procesos, las actividades de implementación, mantenimiento y mejora permanente del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo la formalización de planes de acción resultado de las diferentes fuentes de seguimiento. - Gestionar y consolidar la información para la elaboración de informes de seguimiento sobre diferentes componentes del SIG y demás elementos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, incluyendo la correspondiente para la revisión por la Dirección. - Participar en la elaboración de diagnósticos que permitan la simplificación, supresión o rediseño de procesos o trámites considerados innecesarios, garantizando la implementación y apropiación de los instrumentos internos requeridos para la gestión de los procesos en el desarrollo de las actividades de las dependencias del INM. - Proponer la adecuación de la Metodología del Sistema de Gestión de Riesgos de los procesos establecida por la Función Pública, de manera que se adopte e implemente en forma adecuada en el INM.	

10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.	
V. Conocimientos Básicos o Esenciales	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano. 2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. 3. Administración del Riesgo. 4. Herramientas para la elaboración de planes de mejoramiento. 5. Normas: ISO/IEC 17025, ISO 17034, ISO/IEC 17043, ISO 9001 e ISO 19011 6. Estructuración y análisis de Indicadores de Gestión. 7. Diseño y rediseño de Procesos y procedimientos. 8. Vocabulario internacional de metrología, Sistema Internacional de Unidades - SI. 9. Documentos del CIPM-MRA-BIPM y documentos oficiales del Sistema Interamericano de Metrología (SIM). 10. Inglés en nivel intermedio o avanzado.	
VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo: • Dirección y Desarrollo de Personal • Toma de decisiones
Competencias comunes según áreas o procesos transversales	
Planeación Estatal. • Capacidad de análisis. • Integridad institucional.	
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Administración; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Química y afines; Física. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. Equivalencias	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Administración; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Química y afines; Física. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Administración; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines; Química y afines; Física.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Tarjeta, matrícula, certificado, inscripción o registro profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
--	--

I. Identificación	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado
Código	2028
Grado	15
No. de cargos	Doce (12)
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área Funcional – Secretaría General	
III. Propósito Principal	
Desarrollar en el área de trabajo las estrategias y labores orientadas a la planeación, organización y control de las operaciones financieras y de tesorería en el INM, de conformidad con las etapas y procedimientos señalados por la normatividad vigente.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
- Realizar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de los planes, programas, instrumentos y funciones de tesorería, con base en los lineamientos establecidos por la entidad. - Registrar las transacciones financieras y económicas en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF II - con el fin de garantizar la efectividad de sus operaciones en relación con el proceso de pagaduría, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para garantizar la efectividad de sus operaciones. - Gestionar el presupuesto de ingresos en base a la proyección de ingresos y a la programación de servicios realizado por las áreas misionales del Instituto, conforme a las normas legales vigentes. - Gestionar y mantener las cuentas bancarias del Instituto, según los lineamientos del sistema de Cuenta Única Nacional que para tal fin establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con la debida oportunidad. - Cancelar oportunamente las obligaciones nacionales e internacionales adquiridas por el INM en desarrollo de su cometido estatal y las diferentes deducciones tributarias y descuentos de nómina, con base en la normatividad vigente que aplique al tema. - Elaborar la propuesta del Plan Anual de Caja PAC del Instituto Nacional de Metrología y las modificaciones y ajustes que se requieran de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la información suministrada por las áreas ejecutoras. - Certificar la capacidad de pago de los funcionarios del Instituto Nacional de Metrología en materia de asignación de créditos y préstamos según el tipo de estudio financiero que se realice, con base en la verificación realizada por talento humano. - Expedir los certificados de retención en la fuente de pagos a terceros, los certificados de ingreso y retenciones de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto, y proyectar las certificaciones de aportes a la seguridad social integral y parafiscal. - Efectuar la constitución de cuentas por pagar al cierre de cada vigencia, de acuerdo a la normatividad vigente. - Garantizar la seguridad en la custodia de todos los títulos valores, cheques, pagarés de propiedad del INM, conforme a las normas de Control Interno Vigentes. - Presentar los informes y demás documentos que permitan conocer la situación financiera de la Entidad y suministrar información que requieran los órganos de control, de acuerdo con las instrucciones recibidas, en los tiempos y términos solicitados. - Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.	
V. Conocimientos Básicos o Esenciales	
- Organización y funcionamiento del Estado Colombiano. - Contratación pública. - Modelo Estándar de Control Interno - MECI. - Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. - Administración del Riesgo. - Indicadores de Gestión. - Contabilidad Pública. - Estatuto Orgánico del Presupuesto y Estatuto Tributario Nacional y Distrital. - Sistema integrado de Información Financiera Nacional (SIIF).	
VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
• Aprendizaje continuo	• Aporte técnico-profesional