

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha		0	2	Vigencia Desde.	27/01/2023	Hasta.
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Gestor I		Cód	301	Grado	01	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa						Código de la Ficha	PT-CD-3008
Ubicación del empleo								
Proceso(s)	Planeación, estrategia y control; Talento humano							
Subproceso(s)	Control Interno, Investigación Disciplinaria						Aplicación de la Ficha	Nivel Central
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo	
Propósito principal								
Apoyar de manera independiente y objetiva, el fortalecimiento de la cultura de control mediante el ejercicio de auditorías, evaluaciones y seguimiento a planes de mejoramiento, así como, contribuir a la gestión de los procesos disciplinarios internos, con la instrucción y sustanciación de los asuntos asignados, y al ejercicio de prevención de conformidad con la normativa y procedimientos establecidos.								
Funciones esenciales								
1.	Realizar las evaluaciones, auditorías e informes de acuerdo con la normativa, el plan anual, los procedimientos y el plan establecido.							
2.	Adelantar el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y los suscritos con los entes externos de control en cuanto a su veracidad y nivel de avance conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
3.	Realizar la gestión de instrucción y/o sustanciación de los procesos disciplinarios que le sean asignados por el jefe inmediato, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.							
4.	Adelantar las acciones de práctica y recaudo de pruebas dentro de los procesos disciplinarios, según los procedimientos técnicos científicos, y conforme con la normativa vigente.							
5.	Incorporar información relacionada con los expedientes o actividades a su cargo, en los aplicativos y formatos dispuestos a nivel interno y externo de acuerdo con las instrucciones de sus superiores, normativa y aplicativos existentes.							
6.	Brindar soporte profesional, en las investigaciones disciplinarias y/o en las acciones preventivas que sean establecidas de acuerdo con las instrucciones de su superior inmediato y la normativa vigente.							
7.	Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.							
Requisitos del empleo.								
Estudios	Título profesional en alguno de los programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.							
NBC	Programas académicos.							
ADMINISTRACIÓN	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
CONTADURÍA PÚBLICA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
DERECHO Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
ECONOMÍA	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	Aplican todas las disciplinas académicas o profesiones del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC - de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES.							
Tipo de experiencia y tiempo requerido:	No requiere experiencia.							
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley							
Equivalencias								
SI	NO	X	EQUIVALENCIAS: No aplican equivalencias en este empleo					

		DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO				Versión formato	FT-TAH-1824	
						4		
Año	2023	Versión de la ficha	0	2	Vigencia			
					Desde.	27/01/2023	Hasta.	
Identificación del empleo								
Denominación del empleo:	Gestor I	Cód	301	Grado	01	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							PT-CD-3008
Competencias Básicas u Organizacionales								
1	Comportamiento Ético.	2	Comunicación Efectiva.					
3	Trabajo en Equipo.	4	Adaptabilidad.					
5	Orientación al Logro.	6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.					
7	Conceptos Evasión. Elusión y Contrabando Ley de transparencia.	8	Herramientas Informáticas.					
9	Gestión Documental.	10	Modelo Integrado de Planeación y Gestión.					
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.	12	Principios de la Función Pública. Disposiciones generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).					
13	Sistema PQRSF.	14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.					
15	Constitución Política: Derechos fundamentales, Principios y Estructura de Estado.	16	Función Control Interno.					
17	Aspectos Constitucionales del servidor público.	18	Principios Constitucionales.					
Competencias Funcionales								
1	Aplicación del régimen disciplinario servidores públicos.	2	Evaluación del sistema de Control Interno.					
3	Auditoría interna. Aplicación de técnicas, herramientas y análisis de riesgos.	4	Jurisprudencia y Doctrina.					
5	Operación sistema integrado de información Financiera Nación II.	6	Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.					
7	Régimen probatorio.	8						
Competencias Conductuales o Interpersonales								
Nombre		Nivel	Nombre		Nivel			
Comportamiento ético		4	Solución de problemas		3			
Comunicación efectiva		3	Orientación al logro		3			
CONTROL DE CAMBIOS								
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio					
060	11/06/2020	1	Por el cual se adopta el Manual Especifico de Requisitos y Funciones					
0010	27/01/2023	2	Por la cual se modifica la Resolución número 060 del 11 de junio de 2020					