

**FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO****Sistema Integrado de
Gestión - SIG**

Año	Versión de la ficha		Vigencia				
2022	1		Desde	6/15/2022	Hasta		
Identificación del Empleo							
Nivel jerárquico	Profesional		Naturaleza del empleo		Carrera Administrativa		
Denominación	Gestor	Código	T1	Grado	15	Código de ficha	SAGR-IJ-03-T115-1
Ubicación del empleo							
Dependencia	Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo						
Proceso	Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo						
Superior Inmediato	Subdirector(a) de Auditoría y Gestión del Riesgo						
Rol	Inspector Especialista Jurídico						
Propósito Principal							
Diseñar, organizar y realizar las actividades requeridas de análisis jurídico, relacionadas con asuntos contractuales, y administrativos, así como con la identificación, valoración y aseguramiento de riesgos jurídicos con énfasis en riesgos de fraude y corrupción en las entidades objeto de inspección.							
Funciones esenciales							
1.	Diseñar y realizar las actividades requeridas para el análisis estratégico en materia jurídica, que sirva como insumo para la identificación y priorización de necesidades de inspección, de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato.						
2.	Analizar estratégicamente los resultados de las inspecciones para consolidar una propuesta de análisis de causas jurídicas que aporte a los informes en los cuales se analicen las recomendaciones generadas en las inspecciones y/o los controles, causas o marcos normativos existentes o necesarios.						
3.	Investigar, analizar y complementar, el análisis normativo y de competencias efectuado para cada inspección a desarrollar en el área.						
4.	Investigar y proponer para inclusión en el Laboratorio de Conocimiento Misional el material del eje jurídico que guarde relación con las entidades objeto de inspección y que contribuya al desarrollo de la actividad misional del área.						
5.	Efectuar la identificación de los riesgos referentes al componente jurídico, tanto de gestión como de fraude y corrupción que serán objeto de inspección, relacionando el contexto estratégico, la normatividad vigente y las acciones adelantadas por las entidades objeto de inspección.						
6.	Proponer, diseñar y ejecutar pruebas que permitan evaluar los controles en temas de gestión jurídica con énfasis en fraude y corrupción, que se asocien a los riesgos identificados en la inspección.						
7.	Construir y ejecutar las pruebas y acciones requeridas para el monitoreo y la verificación de los riesgos identificados en las inspecciones de acuerdo con los lineamientos del jefe inmediato y a los procedimientos de la Subdirección.						
8.	Estudiar y resolver las inquietudes que se presenten al interior del equipo en relación con el eje temático jurídico.						
9.	Emitir, estructurar y evaluar los documentos, productos, e informes generados en las inspecciones desarrolladas que le sean asignados por el jefe inmediato, de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos.						
10.	Proponer e implementar mejoras al Modelo – Sistema de Prevención al Fraude y Corrupción, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.						
11.	Realizar capacitaciones y entrenamientos en puesto de trabajo, y demás actividades de transferencia de conocimiento, sobre los temas administrados por el/los grupo/s interno/s de trabajo asignados y demás responsabilidades asignadas al cargo.						
12.	Identificar, documentar y comunicar a través del jefe inmediato, las lecciones aprendidas y recomendaciones observadas en el grupo interno de trabajo que sirvan como insumo para optimizar los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas por la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo.						
13.	Realizar las inspecciones ordinarias y/o extraordinarias en las entidades objeto de control y asignadas por la Subdirección, implementando los lineamientos y actividades descritas en los procedimientos y documentos de la dependencia.						

Página: 1 de 3

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------

14. Desarrollar las actividades de monitoreo y verificación que le sean asignadas por el jefe inmediato, a los planes de prevención de fraude y corrupción y demás acciones formuladas por las entidades objeto de control, en relación con las inspecciones ejecutadas.
15. Diseñar y ejecutar los planes y proyectos asignados, y relacionados con la naturaleza del empleo.
16. Efectuar el apoyo jurídico de todas las actividades contractuales de la Subdirección de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
17. Diseñar, revisar y elaborar los documentos de carácter jurídico, derechos de petición o atención de consultas que se presenten, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
18. Participar en el análisis de asuntos priorizados y/o a priorizar en desarrollo del ciclo de inspección de la Subdirección de Auditoría y Gestión del Riesgo que le sean asignados por el jefe inmediato.
19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.

Requisitos del empleo
Requisito de estudio

Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados
Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo

Núcleo Básico del Conocimiento
Disciplinas académicas

Derecho y afines.

Derecho: Derecho, Jurisprudencia

Experiencia requerida

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada

Otros requisitos del empleo

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

Equivalencias

Opción 1: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados
Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones esenciales del cargo
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley
Opción 2: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados
Título profesional adicional al adicional al exigido siempre y cuando dicha formación adicional corresponda a las disciplinas académicas de los Núcleos Básico de Conocimientos mencionados
Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley

Conocimientos básicos esenciales

- Constitución Política de Colombia
- Estructura del Estado
- Estructura y funciones de la Agencia ITRC
- Técnicas de redacción
- Manejo de herramientas ofimáticas
- Plan Nacional de Desarrollo
- Planeación estratégica y gestión documental
- Sistema Integrado de Gestión
- Ética pública
- Política pública anticorrupción
- Política fiscal del Estado Colombiano
- Modelos de gestión tributaria
- Normas técnicas internacionalmente aceptadas de Auditoría
- Normas técnicas internacionalmente aceptadas de Gestión de Riesgos
- Principios constitucionales de la tributación y del monopolio de juegos de suerte y azar
- Principios constitucionales de la Hacienda Pública
- Administración Tributaria

- Administración Pensional y Parafiscal
- Administración de Juegos de Suerte y Azar
- Conocimientos básicos en el Sistema de seguridad social integral
- Conocimientos medios en el análisis de información gerencial
- Conocimientos medios de la gerencia de proyectos
- Conocimientos altos de Derecho contractual
- Conocimientos altos de Derecho tributario
- Conocimientos altos de Derecho aduanero
- Conocimientos altos de Derecho administrativo
- Inteligencia de negocios
- Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad

Competencias Comportamentales

Comunes	Por nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte Técnico Profesional. • Comunicación Efectiva. • Gestión de Procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Adicionalmente, para el nivel profesional con personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones. • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.

Control de cambios

Resolución	Fecha	Versión	Descripción del cambio
Resolución 194	6/15/2022	1	Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales