

**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	14	Código de ficha	SAGR-IP-03-T114-1
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 Planeación y Gestión						
Propósito Principal							
Orientar y asistir a la Subdirección en la identificación y análisis de políticas públicas y de riesgos asociados a la gestión y eficiencia administrativa, la planeación estratégica y el control interno, con énfasis en riesgos de fraude y corrupción, para garantizar la adecuada priorización, evaluación, valoración y aseguramiento de riesgos en las entidades objeto de inspección.							
Funciones esenciales							
1.	Recopilar y analizar la información de las entidades objeto de control, necesaria para realizar un diagnóstico periódico respecto de la aplicación y ejecución en cada entidad objeto de inspección, del Modelo de Gestión y Planeación, y de la aplicación de políticas públicas de desarrollo administrativo y afines, que a su vez sea insumo para la identificación y priorización de necesidades de inspección.						
2.	Recomendar al jefe inmediato durante la ejecución del ciclo de inspección, la identificación de riesgos, con énfasis en riesgos de fraude y corrupción y la definición de pruebas; así como, la definición de mecanismos de valoración y aseguramiento de los riesgos identificados, mediante la aplicación de técnicas de auditoría y gestión del riesgo, relacionadas con el eje temático de planeación y gestión con énfasis en lo público.						
3.	Investigar, analizar y estudiar información y prácticas referentes disponibles en el entorno, sobre el eje temático de planeación y gestión con énfasis en lo público, relacionada con técnicas y estándares de desarrollo administrativo, gobierno corporativo, gestión documental, gestión de riesgos, auditoría, eficiencia administrativa, gestión de la calidad, gestión del talento humano, gestión del conocimiento, gestión del cambio, control interno, planeación estratégica, ética pública, rendición de cuentas, servicio al ciudadano, y demás áreas de conocimiento que se involucren en un modelo integrado de gestión pública y el modelo estándar de control interno.						
4.	Efectuar las acciones 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 a las inspecciones ejecutadas.						
5.	Hacer seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción, relacionados con el eje temático de planeación y gestión con énfasis en lo público, de las entidades objeto de control con el fin de generar insumos para el análisis de riesgos en la Subdirección.						
6.	Actualizar los documentos en los cuales se identifiquen los elementos a tener en cuenta en el eje temático de planeación y gestión con énfasis en lo público, en las entidades objeto de control con el fin de generar insumos para el análisis de riesgos en la Subdirección.						
7.	Realizar capacitaciones y entrenamientos en puesto de trabajo, y demás actividades de transferencia de conocimiento, sobre los temas relacionados con el área de planeación y gestión con énfasis en lo público.						
8.	Identificar e integrar en los productos de análisis generados, los instrumentos de la administración pública que se diseñan por las diferentes autoridades nacionales, para valorar y monitorear el avance en la aplicación de políticas públicas, en relación con el eje temático de planeación y gestión con énfasis en lo público.						

Página: 1 de 4

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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

9. Orientar y asistir a quien indique la Subdirección, en la valoración de las necesidades de inspección, analizando la importancia estratégica de dichos asuntos, respecto del Plan Nacional de Desarrollo vigente, las estrategias institucionales de la Agencia, prioridades y retos institucionales de las entidades objeto de inspección, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la Subdirección.
10. Ejecutar, implementar, hacer seguimiento y proponer mejoras al Modelo - Sistema de Prevención de Fraude y Corrupción, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.
11. Realizar el ingreso periódico de información de acciones de prevención de largo plazo de las inspecciones y llevar control de las acciones efectuadas para verificar el desarrollo de las mismas, de acuerdo con lo asignado por el jefe inmediato.
12. Investigar, documentar y proponer actividades de socialización de información de ética pública.
13. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con políticas públicas del sector de acuerdo con los lineamientos, procesos y procedimientos de la Subdirección.
14. Liderar y ejecutar los planes y proyectos asignados, y relacionados con la naturaleza del empleo.
15. Elaborar y presentar oportunamente a la Subdirección un informe que consolide el análisis de las recomendaciones que se efectuaron en las inspecciones en el transcurso del año por cada entidad foco de control y determine la política a nivel de gobierno a la que le aporta.
16. 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 esenciales del cargo

Núcleo Básico del Conocimiento

Economía
Administración
Ingeniería Administrativa y Afines
Ingeniería Industrial y afines,
Ciencia política y relaciones internacionales

Disciplinas académicas

Administración: Administración De Empresas, Administrador de empresas comerciales, Administrador, Administrador De Negocios Internacionales, Administrador De Negocios, Administrador Empresarial Sectores Publico Y Privado, Administrador Publico, Administrador Y Director De Empresas, Administrador Financiero, Dirección Y Administración De Empresas
Economía: Economista, Banca Y Finanzas
Ingeniería Administrativa y Afines: Ingeniero Financiero Y De Negocios, Ingeniero Administrativo, Ingeniero Administrativo Y De Finanzas, Ingeniero Comercial, Ingeniero Financiero, Ingeniero Financiero Y De Negocios
Ingeniería industrial: Ingeniero Comercial; Ingeniero De Mercados; Ingeniero De Productividad Y Calidad; Ingeniero Industrial
Ciencia política y relaciones internacionales: Ciencias Políticas Y Relaciones Internacionales, Gobierno Y Relaciones Internacionales, Internacionalista, Política Y Relaciones Internacionales, Politólogo, Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales Y Estudios Políticos

Experiencia requerida

Treinta y uno (31) 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 cinco (55) 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 exigido siempre y cuando dicha formación adicional corresponda a las disciplinas académicas de los Núcleos Básico de Conocimientos mencionados
Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada

Página: 2 de 4

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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

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 fiscal
- Política pública anticorrupción.
- Política pública de desarrollo administrativo
- Política pública de Gobierno en Línea
- Política pública de Gestión Documental
- Modelos de gestión tributaria
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Modelo Estándar de Control Interno
- Principios constitucionales de la tributación y del monopolio de juegos de suerte y azar
- Principios constitucionales de la Hacienda Pública
- Planeación estratégica
- Rendición de cuentas
- Gestión de calidad
- Gobierno corporativo y eficiencia administrativa
- Gestión documental
- Conocimientos básicos de gestión del talento humano y gestión del cambio
- Conocimientos básicos de gestión del conocimiento
- Conocimientos básicos de servicio al ciudadano
- Conocimientos básicos en finanzas públicas
- Conocimientos básicos en derecho tributario
- Conocimientos en derecho aduanero
- Conocimientos básicos en Sistema Nacional de Seguridad Social
- Conocimientos básicos en planeación estratégica
- Conocimientos básicos en el Análisis de información gerencial
- 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.

Página: 3 de 4

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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



- 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



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