



FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO

**Sistema Integrado
de Gestión - SIG**

Año		Versión de la ficha		Vigencia			
2022		1		Desde	06/15/2022	Hasta	
Identificación del Empleo							
Nivel jerárquico	Asesor		Naturaleza del empleo			Libre Nombramiento y Remoción	
Denominación	Jefe de Oficina de Agencia	Código	G1	Grado	5	Código de ficha	OAP-JOAP-02-G105-1
Ubicación del empleo							
Dependencia	Oficina Asesora de Planeación						
Proceso	Planeación						
Superior Inmediato	Director(a) General						
Rol	Jefe de Oficina Asesora de Planeación						
Propósito Principal							
Asesorar al Director General y al equipo directivo en el direccionamiento estratégico de la Entidad, en la definición de los planes, programas, proyectos y estrategias según lineamientos gubernamentales y necesidades institucionales para el logro de los objetivos institucionales.							
Funciones esenciales							
<ol style="list-style-type: none">Asesorar y aconsejar a la alta dirección, en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales, de la entidad.Diseñar los procesos y la estandarización de métodos, con apoyo de las Dependencias. Apoyar en el diseño y ajustes de los manuales de funciones y en todas aquellas actividades, relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Entidad.Diseñar y coordinar el proceso de planeación de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC, en los aspectos técnicos, económicos y administrativos.Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales --ITRC, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual y los Planes de Desarrollo Administrativo Institucional y someterlos a la aprobación del Director General.Hacer seguimiento a la ejecución de los planes, proyectos y programas, de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC.Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC, y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.Asesorar y validar los indicadores de gestión, producto e impacto y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.Elaborar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal y plurianual de la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC, en coordinación con la Secretaría General.Apoyar a las dependencias de la Entidad en la elaboración de los proyectos de inversión y tramitarlos para su aprobación ante las instancias competentes.Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión y gestionar las modificaciones presupuestales en lo pertinente ante la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos, sin perjuicio de las obligaciones asignadas en el presente decreto a otras dependencias de la Entidad.Planificar, mantener y hacer el control de la gestión de los procesos y procedimientos de la Entidad.Recomendar y preparar las modificaciones a la estructura organizacional de la Entidad.Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional, en su seguimiento y en la presentación de los resultados.							

Página: 1 de 3

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	GTH-FT-049	Versión	2	Fecha emisión	23/10/2023
--------	------------	---------	---	---------------	------------



FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO

**Sistema Integrado
de Gestión - SIG**

15. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

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

Administración
Economía
Ingeniería industrial y afines
Ingeniería Administrativa y
Afines

Disciplinas académicas

Administración: Administración De Empresas, 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, Administrador de empresas comerciales
Economía: Economista, Banca Y Finanzas
Ingeniería industrial: Ingeniero Comercial; Ingeniero Industrial
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

Experiencia requerida

Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo

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

Título profesional adicional al exigido afín con las funciones del cargo y que corresponda a las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados

Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones 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

Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo

Conocimientos básicos esenciales

- Constitución Política de Colombia
- Estructura del Estado
- Plan Nacional de Desarrollo
- Componentes del Sistema Integrado de Gestión
- Sistema de Desarrollo Administrativo
- Gestión documental
- Sistema de Gestión de la Calidad
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema de Control Interno
- Sistema de Gestión Ambiental
- Planeación estratégica y gestión documental
- Gobierno en Línea
- Auditoría
- Gestión del riesgo
- Control de Fraude y Corrupción
- Estructura y funciones de la UAE Agencia ITRC



FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO

**Sistema Integrado
de Gestión - SIG**

- Elementos básicos de Planeación estratégica
- Gerencia estratégica
- Modelo estándar de control interno
- Gestión de riesgos
- Fundamentos de Gestión de Calidad
- Normas y estándares de auditoría
- Control de gestión
- Seguridad de la información
- Rendición de cuentas
- Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad

Competencias Comportamentales

Comunes

- Aprendizaje continuo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

Por nivel Jerárquico

- Confiabilidad técnica.
- Creatividad e innovación.
- Iniciativa.
- Construcción de relaciones.
- Conocimiento del Entorno

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