

RESOLUCIÓN NÚMERO 23919 DE 2023

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	18
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Donde se requiera el cargo

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Desempeñar las actividades de planeación, consolidación, organización y sistematización de la información utilizada para la elaboración de documentos, estudios, investigaciones e informes, de acuerdo con las políticas y lineamientos trazadas por la dependencia

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades de actualización, sistematización y procesamiento de toda la información relacionada con los objetivos, planes y programas de la dependencia, conformando un banco de datos organizado y funcional, conforme a los lineamientos y políticas institucionales.
2. Desempeñar las actividades de organización y sistematización de la información y documentos que genere la dependencia que permitan la elaboración de informes, estudios, investigaciones, conforme a los procedimientos establecidos
3. Elaborar los estudios, informes y demás trabajos que se requieran en la dependencia de acuerdo con los lineamientos e instrucciones impartidas
4. Apoyar en las actividades relacionadas con la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, evaluando el desempeño del área y los servicios que presta, de conformidad con los criterios de calidad y oportunidad requeridos
5. Realizar las gestiones y trámites presupuestales de la dependencia, de acuerdo con las acciones definidas en el plan de acción y a los lineamientos institucionales
6. Tramitar las comisiones de servicios al interior y al exterior del país, que requiera la dependencia para el cumplimiento de los compromisos adquiridos
7. Elaborar propuestas de mejoras al desarrollo de las actividades técnicas y administrativas que desarrolla el área, conforme a las políticas y normativa vigente
8. Apoyar la construcción de memorias sobre espacios desarrollados por la dependencia para preservar la gestión del conocimiento, de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales
9. Implementar los procesos bajo su responsabilidad conforme a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos definidos para la implementación de las políticas de modernización del estado en los temas de su competencia, generando las alertas a las que haya lugar.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet)
- Administración de bases de datos.
- Atención y servicio al cliente.
- Normas gramaticales y redacción de textos.
- Gestión documental.
- Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS	POR NIVEL J ERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad Técnica • Disciplina • Responsabilidad

RESOLUCIÓN NÚMERO 23919 DE 2023

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título de formación tecnológica con especialización en los núcleos básicos del conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. <p>Tarjeta o matrícula tecnológica vigente en todos los casos exigidos por la ley</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada</p>

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA 1

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. 	<p>Tres (3) meses de experiencia relacionada.</p>

IX. ALTERNATIVA DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA 2

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Terminación y aprobación de los estudios en formación tecnológica en los núcleos básicos del conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración. • Economía. • Contaduría Pública. • Ingeniería industrial y afines. • Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. 	<p>Quince (15) meses de experiencia relacionada.</p>