

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I.IDENTIFICACIÓN				
Nivel		Directivo		
Denominación del Empleo		Jefe de Oficina		
Código	0137	Grado	19	
Carácter del Empleo		Libre Nombramiento y Remoción		
Dependencia		Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato		Gerente General		
OFICINA TECNOLOGIA DE LA INFORMACION				
II.PROPÓSITO PRINCIPAL				
Proponer y dirigir proyectos de investigación y desarrollo para atender las necesidades teleinformáticas de los procesos misionales y de apoyo, asegurando una adecuada adopción de los técnicos que desarrollan el objeto del Instituto Colombiano Agropecuario, según la normatividad aplicable.				
III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES				
1. Proponer a la Gerencia General políticas, planes, programas y procedimientos que garanticen una adecuada implantación teleinformática estable y segura de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC y el Programa de Gobierno en Línea. 2. Mantener la memoria institucional, estableciendo planes de contingencia que garanticen la continuidad de la operación del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, asegurando la funcionalidad de las aplicaciones a los usuarios internos y externos, según lineamientos y procedimientos aplicables. 3. Supervisar proyectos de desarrollo y actividades garantizando una adecuada implementación y adopción teleinformática alineados a la misión y visión del Instituto Colombiano Agropecuario ICA. 4. Establecer estándares, normas y reglas que brinden un adecuado intercambio de información, con los sistemas externos que interactúan con el Instituto Colombiano Agropecuario ICA de conformidad con las normas sectoriales. 5. Establecer métodos escritos, visuales y audiovisuales que sirvan como medios de capacitación internos y externos en materia teleinformática, con el fin de garantizar un adecuado uso de las herramientas según los requerimientos del Instituto. 6. Adelantar las gestiones para garantizar el adecuado funcionamiento del recurso tele informático que posee el Instituto Colombiano Agropecuario ICA, de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Planear y controlar el cumplimiento de los objetivos y recursos financieros, técnicos y de talento humano asignados a la Oficina, propendiendo por su buena gestión de conformidad con los procedimientos y trámites administrativos internos. 8. Dirigir y hacer seguimiento de los desarrollos, el mantenimiento y soporte del sistema integrado de información del instituto, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware para el cumplimiento de la misión de acuerdo con los lineamientos institucionales y técnicos aplicables. 9. Dirigir y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución, en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas.				

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

10. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Oficina de conformidad con los lineamientos institucionales
11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización del estado Colombiano.
2. Normatividad Sectorial.
3. Gerencia pública.
4. Gestión del talento humano.
5. Gerencia de proyectos.
6. Contratación estatal.
7. Arquitectura de software.
8. Arquitectura de comunicaciones.
9. Herramientas ofimáticas.
10. Arquitectura de Pc.
11. Modelamiento de bases de datos.
12. Modelamiento de software

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

1. Orientación a resultados
2. Orientación al usuario y al ciudadano
3. Transparencia
4. Compromiso con la organización

POR NIVEL JERARQUICO

1. Liderazgo
2. Planeación
3. Toma de decisiones
4. Dirección y desarrollo de personal
5. Conocimiento del entorno

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial.	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, o Ingeniería Industrial. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial.	Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

I.IDENTIFICACIÓN				
Nivel		Directivo		
Denominación del Empleo		Jefe de Oficina		
Código	0137	Grado	19	
Carácter del Empleo		Libre Nombramiento y Remoción		
Dependencia		Donde se ubique el cargo		
Jefe Inmediato		Gerente General		
OFICINA DE CONTROL INTERNO				
II.PROPÓSITO PRINCIPAL				
Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la Entidad y proponer al representante legal las recomendaciones para mejorarlo, asesorando el diseño de políticas relacionadas con la planeación, dirección y organización del Sistema de Control Interno del Instituto Colombiano Agropecuario y propender por el desarrollo de una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión, de conformidad con la normatividad y los lineamientos institucionales.				
III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES				
1. Planear y dirigir la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de conformidad con la normatividad vigente. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales. 3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función según lineamientos y procedimientos institucionales. 4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad. 5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios, de conformidad con los lineamientos institucionales. 6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados, de conformidad con la normatividad aplicable. 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios, según los lineamientos y procedimientos institucionales.				

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

8. Fomentar en la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, siguiendo lineamientos establecidos.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Instituto Colombiano Agropecuario ICA de acuerdo con la normatividad y lineamientos institucionales aplicables.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas de las fallas de su cumplimiento, según las disposiciones establecidas.
11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y Funcionamiento del Estado Colombiano
2. Normas de contratación Estatal
3. Normas del Sistema Presupuestal Colombiano
4. Normas del Sistema de Control Interno
5. Código Único Disciplinario
6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
7. Disposiciones Anti trámites
8. Normas de administración de Personal y Empleo Público
9. Norma de Auditoria
10. Normas de Control Fiscal
11. Sistemas de gestión
12. Normas de Organización Sectorial

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Liderazgo 2. Planeación 3. Toma de decisiones 4. Dirección y desarrollo de personal 5. Conocimiento del entorno

VI. REQUISITOS

Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Contaduría Pública, Administración, Ingeniería Industrial, Derecho, Economía	Título profesional en Contaduría Pública, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniería Industrial, Derecho o Economía.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

RESOLUCIÓN No. 000712

(09 MAR. 2015)

“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”

	Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
	Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo.	
VII.EQUIVALENCIA		
Núcleo básico del conocimiento	Disciplinas académicas	Experiencia
Contaduría Pública, Administración, Ingeniería Industrial, Derecho, Economía	Título profesional en Contaduría Pública, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Ingeniería Industrial, Derecho o Economía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Ochenta y Cuatro (84) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

[Handwritten signature]