

RESOLUCIÓN No. 000712

( 09 MAR. 2015 )

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

<b>I.IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>Nivel</b>	Directivo		
<b>Denominación del Empleo</b>	Subgerente General de Entidad Descentralizada		
<b>Código</b>	0040	<b>Grado</b>	21
<b>Carácter del Empleo</b>	Libre Nombramiento y Remoción		
<b>Dependencia</b>	Subgerencia Administrativa y Financiera		
<b>Jefe Inmediato</b>	Gerente General		
<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>			
<b>II.PROPÓSITO PRINCIPAL</b>			
Participar y dirigir la formulación de políticas institucionales, ejecución de planes, programas y proyectos propios de la gestión administrativa y financiera que permita el cumplimiento de los objetivos de la entidad de acuerdo con la normatividad y lineamientos institucionales aplicables			
<b>III.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Gerencia General en la formulación de políticas, medidas y procedimientos administrativos y financieros que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia de la función de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>2. Direccionar la ejecución del desarrollo de los planes, programas y proyectos trazados para el cumplimiento de los objetivos del Instituto en el área financiera y contable, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.</li> <li>3. Dirigir y coordinar el desarrollo de los planes, programas y proyectos en materia de administración del Talento Humano, de conformidad con las normas sobre la materia y las políticas de la entidad.</li> <li>4. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para propender por el bienestar social y capacitación de los funcionarios de la entidad de acuerdo con la normatividad de empleo público y las políticas institucionales.</li> <li>5. Fijar directrices para la prestación de los servicios generales, de infraestructura física y mantenimiento de la entidad, para el correcto funcionamiento del Instituto de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales.</li> <li>6. Dirigir y establecer las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia y administración de los inventarios y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto, propendiendo que se cumplan los objetivos institucionales y las normas vigentes sobre la materia.</li> <li>7. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución Política y en el Código Disciplinario Único, conociendo y fallando en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos del Instituto de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales.</li> <li>8. Dirigir y establecer las actividades relacionadas con la suscripción de convenios de cooperación técnica nacional o internacional, que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad con la normatividad sobre la materia.</li> </ol>			

**RESOLUCIÓN No. 000712**

( 09 MAR. 2015 )

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

9. Dirigir y coordinar el proceso de Gestión documental del Instituto, el funcionamiento de servicio al ciudadano y de atención de quejas y reclamos o denuncias por violación de normas constitucionales o legales por los servidores públicos de acuerdo con la normatividad.
10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto en el área de su competencia para cada vigencia, en coordinación con la Oficina de Asesora de Planeación de acuerdo a los objetivos y metas institucionales propuestas y de conformidad con la normatividad vigente.
11. Formular y dirigir procesos misionales propios de la Subgerencia, para el logro de los objetivos conforme a la normatividad y los procedimientos institucionales.
12. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Subgerencia de conformidad con los lineamientos institucionales.
13. Dirigir y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución, en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas.
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza y nivel del cargo y el área de desempeño.

**IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.
2. Gerencia de servicio público.
3. Metodologías y técnicas de planeación.
4. Técnicas para formulación de políticas públicas.
5. Análisis y evaluación financiera.
6. Normas y políticas de Administración del talento humano y empleo público
7. Control fiscal.
8. Contratación estatal.
9. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
10. Código único disciplinario
11. Sistema General de Riesgos Laborales
12. Gestión documental.
13. Sistemas de gestión

**V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>3. Transparencia</li> <li>4. Compromiso con la organización</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Planeación</li> <li>3. Toma de decisiones</li> <li>4. Dirección y desarrollo de personal</li> <li>5. Conocimiento del entorno</li> </ol>

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”

<b>VI.REQUISITOS</b>		
<b>Núcleo básico del conocimiento</b>	<b>Disciplinas académicas</b>	<b>Experiencia</b>
Contaduría Pública, Ingeniería, Administración, Industrial, Economía, Derecho.	Título profesional en Contaduría Pública, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía o Derecho.  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 o  Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con el propósito y funciones del cargo.	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.          Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
<b>VII.EQUIVALENCIA</b>		
<b>Núcleo básico del conocimiento</b>	<b>Disciplinas académicas</b>	<b>Experiencia</b>
Contaduría Pública, Ingeniería, Administración, Industrial, Economía, Derecho.	Título profesional en Contaduría Pública, Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía o Derecho.  Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Noventa y dos (92) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.