

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17 (2010) – DIRECCIONES – DIRECCIÓN
NACIONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA – CONTROL, VIGILANCIA Y GESTIÓN DE
ESTADÍSTICA**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1 Denominación:	Profesional Especializado
1. Tipo Cargo:	Misional
2. Código Cargo:	2010
3. Grado del Cargo:	17
4. Ubicación Organizacional:	Central
5. Nivel del cargo:	Profesional
6. Ubicación Funcional:	30 Direcciones
7. Dependencia:	3040 Dirección Nacional de Defensoría Pública
8. Área:	304003 Control, Vigilancia y Gestión de Estadística
9. Sub área:	No aplica
10. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos propios de las actividades de Control, Vigilancia, Gestión y Estadística para garantizar la efectividad en el ejercicio de la Defensoría Pública en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la uniformidad de la información que se trasmite a los operadores del servicio. 2. Ejecutar un programa de seguimiento y control para realizar la evaluación permanente de los avances e inconvenientes que se presentan a los operadores del servicio. 3. Realizar el seguimiento y análisis continuo de las políticas institucionales y de las gestiones desarrolladas por los operadores del Sistema Nacional de Defensoría Pública. 4. Formular recomendaciones para la difusión de las políticas y directrices relacionadas con el Sistema Nacional de Defensoría Pública. 5. Implementar mecanismos para consolidar la estadística de la gestión realizada por los operadores de Sistema Nacional de Defensoría Pública. 6. Consolidar el registro de las acciones de vigilancia y control. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad. 2. Siguiendo las instrucciones del jefe inmediato. 3. De Forma veraz y oportuna. 	

4. Con información suficiente y relevante.
5. De conformidad con los procesos, procedimientos y los criterios establecidos en la dependencia.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del estado, normas de contratación pública, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, tratados de derechos internacionales, conocimiento de los códigos sustantivos y de procedimiento correspondiente a los asuntos del área, conocimiento y manejo de los Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables, Derecho Penal.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Sistema penal acusatorio, contratación estatal en particular en materia de supervisión de contratos estatales, planeación estratégica, formulación, evaluación de proyectos procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos en ofimática, conocimiento y manejo de Sistemas de Control Interno, Sistemas de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas, procedimiento administrativo, análisis de información.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.
Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).
Categoría. Información.
Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Derecho, Ciencias Sociales y Humanas y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.