

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 17 (2010) – SECRETARIA GENERAL –  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – SERVICIOS – PASAJES Y VIÁTICOS**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	17
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	50 Secretaría General
8. Dependencia:	5020 Subdirección Administrativa
9. Área:	502003 Servicios
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas relacionados con el área de pasajes y viáticos para contribuir al cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Defensoría.	
<b>III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES</b>	
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"><li>1. Proyectar la resolución de desagregación del presupuesto de pasajes y viáticos para cada vigencia.</li><li>2. Realizar seguimiento a los viáticos y gastos de viaje para los rubros correspondientes a los proyectos de inversión.</li><li>3. Controlar el desarrollo del procedimiento para el suministro de tiquetes aéreos.</li><li>4. Realizar seguimiento al proceso de apertura de la caja menor en los sistemas de información establecidos por la Entidad.</li><li>5. Realizar el reconocimiento y legalización de los viáticos con cargo al rubro de caja menor.</li><li>6. Participar en la etapa precontractual y contractual del proceso de adquisición de pasajes.</li><li>7. Tramitar e incluir el reembolso de viáticos en los sistemas de información establecidos.</li><li>8. Verificar la realización del cierre definitivo de caja en los sistemas de información correspondientes.</li></ol>	
<b>IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. De conformidad con los lineamientos institucionales.</li><li>3. De acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.</li><li>4. Teniendo en cuenta las directrices del superior inmediato.</li><li>5. De conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.</li></ol>	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>POLÍTICAS–ESTADO:</b> Básicos de la Constitución Colombiana, y Estructura del Estado, Código Disciplinario Único.</li> <li>2. <b>MISIONALES INSTITUCIONALES:</b> Estructura Organizacional y funcional de la Defensoría, Estructura de Subdirección Administrativa, DIH.</li> <li>3. <b>ADMINISTRATIVOS, FUNCIONALES:</b> Conocimientos básicos en presupuesto, pasajes y viáticos, Comprensión y conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, normatividad y gestión documental, manejo de sistemas de información, manejo y elaboración de indicadores, básicos en Sistema de Control Interno, MECÍ y Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>4. <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:</b> Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.</li> </ol>
VI. RANGOS DE APLICACIÓN
<p>Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el Exterior.</p> <p>Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e–mail, teleconferencia, foro virtual).</p> <p>Categoría. Información.</p> <p>Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.</p>
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título profesional en Ingenierías, Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho, Matemáticas, Estadística y afines y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley.</li> <li>2. Título de postgrado en áreas relacionadas a las funciones a desempeñar.</li> <li>3. Un (1) año de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.</li> </ol>