

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010)
SECRETARIA GENERAL – SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	18
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	50 Secretaria General
8. Dependencia:	5030 Subdirección Financiera
9. Área:	5030 Subdirección Financiera
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0080 Subdirector
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el control presupuestal y seguimiento a los convenios de cooperación internacional celebrados entre la Defensoría del Pueblo y países o entidades cooperantes mediante la aplicación de planes, proyectos y procedimientos que permitan garantizar el buen uso de los recursos a fin de contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
<p>Hacen parte de este 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar los procedimientos de la Subdirección Financiera en relación con los convenios de cooperación internacional de acuerdo a las necesidades de la entidad y la normatividad vigente sobre la materia. 2. Tramitar las solicitudes de ejecución presupuestal y órdenes de pago de los proyectos financiados por los convenios de cooperación internacional de manera oportuna y de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. 3. Controlar la ejecución presupuestal de los proyectos de cooperación internacional a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos de la entidad. 4. Realizar el análisis de los informes financieros presentados por las administradoras de los recursos para realizar las anotaciones y observaciones pertinentes de carácter correctivo. 5. Realizar la conciliación mensual de movimientos financieros de los convenios de cooperación internacional con el propósito de mantenerlos actualizados y salvaguardar los recursos de la entidad. 6. Proyectar informes financieros a las dependencias o entidades que lo soliciten de acuerdo a los parámetros de oportunidad y calidad establecidos 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
1. Los convenios de cooperación internacional responden a las necesidades y a la	

<p>misión y visión de la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> Las solicitudes de ejecución presupuestal y órdenes de pago de los proyectos financiados por los convenios de cooperación internacional se emiten de manera oportuna y de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. Los proyectos de cooperación internacional se enmarcan dentro del presupuesto destinado y permiten un uso eficiente de los recursos de la entidad. Los informes financieros se presentan a las administradoras de recursos de acuerdo a las directrices impartidas por el Subdirector Financiero. La conciliación mensual de movimientos financieros de los convenios de cooperación internacional se realiza de acuerdo a los procedimientos y en concordancia con la información que proporcionan los cooperantes. Los informes financieros que sean solicitados por las diferentes dependencias o entidades que lo requieran se presentan con oportunidad y en los términos y estándares de calidad establecidos.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> POLÍTICAS – ESTADO: Constitución Política, organización del Estado, Políticas Públicas, normas de contratación pública, Código Disciplinario Único. MISIONALES INSTITUCIONALES: Estructura organizacional y funcional de la Entidad, básico en Derechos Humanos, DIH. PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES: Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, análisis de información, conocimientos básicos sobre Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas, conocimientos del Estatuto Orgánico de Presupuesto, ley orgánica de presupuesto, conocimientos básicos financieros. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Aprendizaje Continuo, Experticia Profesional, Trabajo en Equipo y Colaboración, Creatividad e Innovación.
VI. RANGOS DE APLICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> Título profesional en Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías o en núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.