

ESTUDIO PARA PROVEER ALGUNAS VACANTES MEDIANTE ENCARGO DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INPEC

COMUNICADO 003

Bogotá, D.C. 19 de noviembre de 2019

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1960 de 2019, la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, procede a dar cumplimiento a los lineamientos impartidos frente a el informe de las vacantes definitivas y encargos, definido mediante Circular 20191000000117 del 29 de julio del 2019, proferida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de dar inicio al proceso de provisión transitoria para algunas vacantes de la planta de personal del Instituto, a través, de la figura de encargo o nombramiento provisional, según sea el caso, se enuncian a continuación los empleos vacantes, los cuales según la Resolución 4124 del 02 de octubre 2019, mediante la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales del INPEC, establece el propósito principal, funciones y requisitos del empleo referido a continuación:

1. PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-11

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN	CÓDIGO – GRADO	NO. VACANTES
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-11	1

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
II. Propósito Principal	
Brindar apoyo profesional en la realización presupuestal de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.	
III. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar y orientación de la formulación, elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto del INPEC en coordinación con las demás dependencias y en concordancia con la normatividad vigente, las metodologías y directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. Desarrollar con la Dirección de Gestión Corporativa la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), el plan de necesidades en materia de funcionamiento e inversión, el plan anual de adquisiciones y sus modificaciones en concordancia con la normatividad vigente y las políticas institucionales. 3. Desarrollar las proyecciones presupuestales relacionadas con la planta de empleos del INPEC y las demás que le sean requeridas de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Asesorar a las dependencias del INPEC en materia presupuestal en concordancia con la normatividad vigente y las políticas institucionales. 5. Orientar la propuesta de traslados, modificaciones y/o adiciones presupuestales de acuerdo con las normatividades vigentes y las necesidades institucionales en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa. 6. Presentar para aprobación de las propuestas de traslados, modificaciones y/o adiciones presupuestales de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa. 7. Orientar y presentar solicitudes de trámite de vigencias futuras ante las Entidades competentes de conformidad con la normatividad vigente. 8. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control. 9. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información. 10. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 11. Promover la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas propias de su dependencia. 12. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente. 13. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia. 	
Funciones Catálogo de Funciones Catálogo de Competencias Laborales	
1.	Proyectar el presupuesto de acuerdo con los planes, programas y proyectos definidos
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	

Handwritten signature/initials

