

COMUNICADO

Bogotá, D.C. 09 de enero de 2018

La Dirección General, informa al personal administrativo que realizado el estudio de verificación de requisitos para el empleo de Profesional Universitario Código 2044 grado 09 de la Dirección de Gestión Corporativa con sede en Bogotá, se identificó que a nivel nacional algunos funcionarios de carrera administrativa pueden cumplir con el lleno de los requisitos, por lo que invita a que aquellos que se encuentren interesados en las dos (2) vacantes del empleo en mención el cual se proveerá mediante encargo y que cumplan con la totalidad de requisitos se postulen en los términos establecidos en el presente comunicado.

Los requisitos para acceder al empleo mediante encargo son:

1. El funcionario debe estar inscrito en el Registro Público de Carrera del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC
2. El encargo recaerá en el empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.
3. Serán objeto de encargo aquellos funcionarios de carrera administrativa que no han sido sancionados disciplinariamente en el último año.
4. "Para ser encargado deberá contar con evaluación del desempeño sobresaliente para el último periodo evaluado (Vigencia 2016). Se entenderá por evaluación del desempeño sobresaliente que el funcionario siempre y cuando haya alcanzado el 95% o más de la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado a través del logro de algunos de los factores establecidos en la Resolución 0186 de 2016, la cual adopto los siguientes factores:
 - Por calidad y oportunidad.
 - Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales.
 - Por participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la entidad o la dependencia.
 - Por participación en grupos o en actividades que requieren disposición voluntaria.

El cual según la Resolución No. 000571 de 07 de marzo de 2013, mediante la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales del INPEC, establece el propósito principal, funciones y requisitos del empleo referido son las siguientes:

DIRECCION GESTION CORPORATIVA (1)	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Acompañar el ejercicio de la gestión contable de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.	
FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración del proyecto anual de presupuesto del organismo y el programa anual de caja, así como de adiciones y traslados al presupuesto del instituto de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Elaborar y presentar la información contable oficial del Instituto a los organismos de control dentro de los términos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Realizar y registrar las operaciones recíprocas interinstitucionales permitiendo realizar la circularización respectiva con otras entidades del Estado. 4. Llevar los libros contables de acuerdo con la normativa vigente. 5. Acompañar la actividad contable del instituto de acuerdo con los requerimientos institucionales de conformidad con la normatividad vigente. 6. Aplicar los lineamientos de la gestión contable del instituto de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. 7. Verificar y realizar los ajustes correspondientes a los registros contables de las cuentas y subcuentas de los estados financieros del Instituto de acuerdo con la normatividad contable vigente y las políticas institucionales. 8. Participar en las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las directrices del jefe inmediato. 9. Realizar los informes solicitados por el jefe inmediato o autoridad competente dentro del término establecido, acorde con los requerimientos institucionales. 10. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas aplicando los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo. 11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. 12. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo. 	
REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en: Contaduría; contaduría pública; contaduría pública; contaduría pública énfasis en sistemas y economía solidaria; contaduría; contaduría pública y finanzas internacionales; contaduría pública con énfasis en sistemas y economía solidaria; economía; administración de empresas; ingeniería industrial; ingeniería administrativa; gestión empresarial; administración financiera; administración de negocios con énfasis en finanzas y seguros; administración; administración pública territorial; administración empresarial sectores público y privado; administración y finanzas; ingeniería financiera; administración empresarial; administración de empresas y finanzas; ingeniería administrativa y de finanzas; economía y finanzas; administración pública; banca y finanzas. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Aplica equivalencias contempladas en el artículo 26 del Decreto 2772 de 2005	

DIRECCION GESTION CORPORATIVA (1)	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Acompañar y ejecutar las funciones de la dependencia en concordancia con la normatividad vigente.	
FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar los lineamientos presupuestales del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Apoyar la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. 3. Proyectar los actos administrativos de aprobación y constitución de las cajas menores del Instituto de acuerdo con las políticas institucionales. 4. Realizar y presentar oportunamente los informes de ejecución presupuestal en los términos que establece la normatividad vigente y los organismos de control judicial o administrativo del presupuesto institucional. 5. Realizar los traslados, modificaciones y adiciones presupuestales en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con las necesidades detectadas en el marco de la normatividad vigente. 6. Participar en las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las directrices del jefe inmediato. 7. Realizar los informes solicitados por el jefe inmediato o autoridad competente dentro del término establecido, acorde con los requerimientos institucionales. 8. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas aplicando los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo. 9. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. 10. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo. 	
REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en: Contaduría; contaduría pública; contaduría pública; contaduría pública énfasis en sistemas y economía solidaria; contaduría; contaduría pública y finanzas internacionales; contaduría pública con énfasis en sistemas y economía solidaria; economía; administración de empresas; ingeniería industrial; ingeniería administrativa; gestión empresarial; administración financiera; administración de negocios con énfasis en finanzas y seguros; administración; administración pública territorial; administración empresarial sectores público y privado; administración y finanzas; ingeniería financiera; administración empresarial; administración de empresas y finanzas; ingeniería administrativa y de finanzas; economía y finanzas; administración pública; banca y finanzas. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Aplica las equivalencias contempladas en el artículo 26 del Decreto 2772 de 2005.	

Por lo anterior se invita a los funcionarios administrativos con derechos de carrera, que dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación de este comunicado y que cumplan con la totalidad de los requisitos enumerados que los haga acreedores al encargo en el empleo en mención, se remita al correo electrónico encargos.administrativos@inpec.gov.co los respectivos soportes y se relacionen los datos de contacto.

Se solicita que los funcionarios que no cumplan con la totalidad de requisitos establecidos para este empleo o que no estén dispuestos a ocupar la vacante en

la ciudad en la cual se encuentra ubicado el empleo, se abstengan de postularse al mismo.

Es de resaltar que seleccionado el candidato, y tratándose de una entidad del orden nacional con estructura territorial, puede ocurrir que un servidor, con derecho preferencial de encargo, este ubicado en una regional distinta y distante geográficamente del lugar donde se requiere la prestación del servicio; en cuyo caso deberá tenerse en cuenta que el empleado deberá asumir los costos de desplazamiento y permanencia en el nuevo sitio de trabajo, sin que por tal hecho se genere un traslado o comisión o cualquiera otra situación administrativa que se confunda con la figura del encargo que comprometa los intereses de la entidad.

Así mismo se informa que no es posible encontrar, dentro de los términos señalados, un funcionario de carrera que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos para ocupar mediante encargo la vacante en mención, esta Dirección procederá a realizar la provisión mediante nombramiento provisional.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

Coronel **HUGO JAVIER VELASQUEZ PULIDO**
Director General (E) Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Aprobó: Henry Cabrera Pérez - Subdirector de talento Humano (E)
Proyectó: Angélica María Rodríguez Barreto – Coordinadora Grupo Prospectiva del Talento Humano
Fecha de elaboración: 09 de enero del 2018.