



CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA

CONVOCATORIA No. 2012-057

“Procurando mérito y rectitud”

Fecha de fijación: 9 de agosto de 2012

Término para las inscripciones: del 3 al 7 de septiembre de 2012

Responsable: Oficina de Selección y Carrera

Medio de divulgación: Diario La República

1. Identificación del empleo

Denominación del empleo	Jefe de División	Código y grado	2JD-22	Nivel jerárquico	Ejecutivo	Asignación básica	\$ 5.843.996 (30% Prima Técnica adicional, no es factor salarial)
Ciudad(es) donde se encuentra el cargo	Bogotá	Dependencia(s) inicial(es) donde se encuentra el cargo	División Financiera			No. de cargos convocados	Uno (1)

2. Requisitos mínimos

Educación	Título de formación universitaria en Contaduría Pública, Economía, Administración Pública, Administración Financiera o Ingeniería Financiera y título de posgrado en un área relacionada con las funciones del cargo.
Experiencia	Dos años y medio (2.5) años de experiencia profesional o docente (ver notas última página).
Equivalencias entre estudios y experiencia	En caso de no cumplir con los requisitos mínimos se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.



3. Perfil del empleo

Propósito principal del empleo	Administrar los recursos financieros de la Procuraduría General de la Nación garantizando su efectivo suministro a los planes, programas y proyectos de la Entidad, para facilitar la toma de decisiones y el cumplimiento de la misión de la Entidad.
Funciones esenciales	1. Participar en la preparación y ejecución del plan estratégico institucional de la Procuraduría General de la Nación y del Plan Operativo Anual de la División Financiera de acuerdo con las necesidades, políticas, lineamientos, directrices y procedimientos establecidos. 2. Participar en la definición de políticas institucionales relacionadas con su ámbito de competencia y asesorar al Procurador General en la preparación de proyectos que tengan relación con el objeto de la División Financiera de acuerdo con los procedimientos y políticas de la Entidad. 3. Dirigir y controlar el manejo presupuestal, contable y de tesorería de la Entidad, así como las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros, conforme la legislación, normatividad y procedimientos vigentes. 4. Coordinar con la Oficina de Planeación, la elaboración del anteproyecto de presupuesto y el Programa Anual de Caja de la Procuraduría, así como sus modificaciones, con el fin evaluar la ejecución presupuestal y sugerir los ajustes pertinentes. 5. Preparar, para la firma del Procurador General de la Nación, las solicitudes de créditos adicionales y traslados presupuestales que deban presentarse a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, con el fin de garantizar el desarrollo de los proyectos de funcionamiento y de inversión. 6. Dirigir y supervisar la realización de los estudios económicos y financieros que sean requeridos por la Procuraduría y formular las recomendaciones pertinentes, así como suministrar la información que requieran los organismos de control y planeación, conforme con las normas y procedimientos vigentes. 7. Coordinar que se realicen las reservas presupuestales y las cuentas por pagar que al cierre de cada ejercicio fiscal deban constituirse de acuerdo con las normas legales y procedimientos establecidos. 8. Expedir junto con el ordenador del gasto, las delegaciones de pago, para situar los fondos en las Coordinaciones Administrativas y velar porque éstas realicen el manejo presupuestal, contable y de tesorería de conformidad con las normas establecidas. 9. Efectuar el control para que las solicitudes de compromiso cuenten con la apropiación presupuestal y saldos disponibles libres de afectación, y la expedición de oportuna de los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 10. Evaluar el resultado de las operaciones financieras, efectuar seguimiento a la ejecución presupuestal de la Entidad y presentar las recomendaciones pertinentes a la Alta Dirección, conforme con los procedimientos establecidos para tal fin. 11. Impartir directrices sobre el manejo de la contabilidad presupuestal y financiera, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Presupuesto, la Contaduría General de la Nación y la Dirección del Tesoro Nacional. 12. Efectuar el control para las Coordinaciones Administrativas realicen el manejo presupuestal, contable y de tesorería de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. 13. Promover la adopción de procedimientos e instrumentos que permitan mejorar la Gestión Financiera de la Entidad. 14. Efectuar el control para que las órdenes de pago que se tramiten estén contempladas en el programa anual de caja y llenen los demás requisitos legales establecidos para tal efecto. 15. Velar por el manejo de las cajas menores de la Entidad de acuerdo con criterios establecidos y las normas vigentes. 16. Elaborar proyectos, planes, estudios y propuestas orientadas al mejoramiento continuo y al perfeccionamiento de los procesos y actividades ejecutadas en la División, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin. 17. Adoptar mecanismos de control interno para evaluar los resultados del plan estratégico y de los programas de apoyo de la dependencia de acuerdo con los



Proceso Gestión del Talento Humano
Sub-proceso Selección de Empleados de Carrera
Formato de Convocatoria
REG-GH-SC-002

Fecha de revisión 16/07/2012
Fecha de aprobación 17/07/2012
Versión 3
Página 3



- lineamientos y procedimientos establecidos.
- 18.Administrar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de los grupos internos de la División y del personal a su cargo, con el fin de cumplir con los objetivos de la dependencia.
- 19.Garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia, en cumplimiento de los sistemas integrados de gestión, los procesos y procedimientos definidos en materia de administración del talento humano y los bienes a disposición de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.
- 20.Asistir a juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones de los cuales haga parte de acuerdo con las normas legales y reglamentarias o por designación del jefe inmediato.
- 21.Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno y aplicar los mecanismos diseñados para la evaluación de la gestión integral de la dependencia.
- 22.Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Competencias comportamentales

Transversales

1. RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN
2. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Por perfil del cargo

3. INVESTIGACIÓN
4. PENSAMIENTO CONCEPTUAL
5. ORIENTACIÓN A RESULTADOS

4. Etapas del subproceso de selección.

Toda la información de las etapas del concurso se suministrará a través de la página web de la Entidad (www.procuraduria.gov.co). La información y comunicaciones por parte de la PGN se hará a través de medios electrónicos (Art. 4° Decreto 19 de enero 10 de 2012).

A. Inscripciones	La inscripción se realizará únicamente vía Internet a nivel nacional del 3 al 7 de septiembre de 2012. Se adjuntarán los documentos que acrediten los requisitos mínimos, según instructivo de inscripción.	F. Entrega de documentos para la prueba de análisis de antecedentes	En la cuarta semana de enero de 2013 se informará cuándo se deberán entregar los documentos, según instructivo.
B. Lista de admitidos y no admitidos	En la tercera semana de octubre de 2012 se informará cuándo se publicará la lista. Se podrán presentar reclamaciones según lo estipulado en el literal E.	G. Publicación de lista de elegibles	Formarán parte de la lista de elegibles los concursantes que obtengan un puntaje total igual o superior al 70% del máximo posible del concurso. (Artículo 216 Decreto Ley 262 de 2000). En la última semana de junio de 2013 se informará cuándo se publicará la lista de elegibles.
C. Citación a la aplicación de pruebas	Prueba de conocimientos y de competencias comportamentales: en la cuarta semana de noviembre de 2012 se informará cuándo se publicará la citación. Prueba de análisis de antecedentes: Quienes obtengan puntaje aprobatorio en la prueba de conocimientos presentarán los documentos, según lo estipulado en el literal F.	H. Nombramiento en período de prueba	Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de elegibles, deberá producirse el nombramiento en periodo de prueba o en propiedad. (Artículo 217 Decreto Ley 262 de 2000).
D. Publicación de resultados de las pruebas	Prueba de conocimientos: en la segunda semana de enero de 2013 se informará cuándo se publicarán los resultados. Prueba de competencias comportamentales: en la última semana de enero de 2013 se informará cuándo se publicarán los resultados. Prueba de análisis de antecedentes: en la segunda semana de mayo de 2013 se informará cuándo se publicarán los resultados.	I. Período de prueba	La persona seleccionada por concurso abierto no inscrita en la carrera o de ascenso con cambio de nivel será nombrada en período de prueba, por un término de cuatro (4) meses, al vencimiento del cual se evaluará su desempeño laboral. (Art. 218 del Decreto Ley 262 de 2000)
E. Reclamaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos y de los resultados de las pruebas, los concursantes podrán presentar reclamaciones motivadas ante el Jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en los artículos 202 y 212 del Decreto Ley 262 de 2000.	J. Calificación período de prueba	Se debe producir la calificación del periodo de prueba para evaluar la calidad, eficiencia o rendimiento, responsabilidad y organización del trabajo del empleado y así determinar su inscripción o actualización en el Registro Único de Carrera.



5. Puntajes de las pruebas

Tipo de prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje	Definición
Conocimientos	Eliminatorio	60 puntos	55%	Prueba de conocimientos: Es la que valora los saberes o conocimientos esenciales requeridos para entrar a desempeñar los cargos convocados por la Procuraduría General de la Nación, mediante una prueba escrita.
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	No aplica	25%	Prueba de competencias comportamentales: Es la evaluación de aptitudes, actitudes, valores y habilidades necesarias para el desempeño de un cargo, en situaciones específicas, mediante una prueba escrita.
Análisis de antecedentes	Clasificatorio	No aplica	20%	Análisis de antecedentes: Esta prueba permite evaluar la hoja de vida de los concursantes dándole puntuación a los soportes de estudios y experiencia laboral adquiridos, adicionales a los exigidos en el requisito mínimo.

NOTAS

- Experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de pregrado de la respectiva formación profesional, o de especialización tecnológica, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o especialidad relacionadas con las funciones del empleo al cual se aspira.
- Experiencia docente es la adquirida en el ejercicio de actividades como profesor o investigador adelantadas en instituciones educativas reconocidas oficialmente. Cuando se trate de cargos comprendidos en el nivel profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior, en áreas afines al cargo que se va a desempeñar y con posterioridad a la obtención del correspondiente título de formación universitaria. (Art. 6° Decreto 263 de 2000).
- Las fechas programadas, están sujetas a modificación de acuerdo al desarrollo de los concursos (art. 195 del Decreto Ley 262 de 2000). Los participantes deberán consultar frecuentemente la página web de la Procuraduría General.
- Si llegara a detectarse algún fraude, suplantación de identidad, alteración o anomalía en la información aportada, se enviarán copias a las autoridades competentes.
- Los concursantes que hayan trabajado en entidades del Estado y que deseen que los documentos que certifican experiencia sean tenidos en cuenta ya sea para la valoración de requisitos mínimos o como parte del análisis de antecedentes, deberán aportarlos físicamente junto con las demás certificaciones.
- La Procuraduría General de la Nación cuenta con planta globalizada (art. 2° Decreto Ley 265 de 2000).
- Las definiciones, niveles y conductas asociadas a las competencias comportamentales podrán ser consultadas en el diccionario de competencias y en el manual específico de funciones y de requisitos por competencias laborales de la PGN.
- Para certificar los requisitos de estudios, experiencia y cursos específicos se deberá tener en cuenta lo señalado en los artículos 2 al 9 del Decreto Ley 263 de 2000. Para valorar la experiencia profesional se tendrá en cuenta la normatividad específica que regule las profesiones que se convocan (ejemplo: ingenierías y Administración Pública).
- En la prueba de análisis de antecedentes se tendrá como fecha de corte, para valorar la experiencia y los estudios adicionales, la fecha final de inscripción al concurso.
- Formarán parte de la lista de elegibles para el empleo correspondiente los concursantes que obtengan, un puntaje total igual o superior al 70% del máximo posible en el concurso y tendrá vigencia de dos (2) años (art. 216 del Decreto Ley 262 de 2000).
- Los concursantes no incluidos en la lista de elegibles podrán reclamar los documentos aportados para el concurso dentro de los seis (6) meses siguientes a su publicación; con posterioridad a este plazo los documentos serán destruidos.

Original firmado por
ALEJANDRO ORDÓÑEZ MALDONADO
PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN.

Proyectó: Andrés Canal Florez/Jefe Oficina Selección y Carrera

Lugar de Archivo: Oficina de Selección y Carrera - Archivo Central

Tiempo de Retención: Quince (15) años

Disposición Final: Microfilmación y eliminación