

## OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN

### I. IDENTIFICACIÓN

<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	Jefe de Oficina Asesora
<b>Código:</b>	115
<b>Grado:</b>	01
<b>No. de Cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión
<b>Cargo del Superior Inmediato:</b>	Alcalde

### II. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar y aconsejar a la entidad en materia de planeación estratégica y en el adecuado desarrollo y manejo de los instrumentos de gestión, para el seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, la planificación de las decisiones de inversión pública y para cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos y metas del gobierno, en el marco del fortalecimiento de una cultura de la planeación y de la gestión pública orientada a resultados.

- inversión pública del Departamento Nacional de Planeación.
6. Sistema de Control Interno /Enfoque basado en procesos
  7. Mecanismos para la implementación de una gestión pública orientada a resultados.
  8. Normatividad relacionada con Ordenamiento Territorial.
  9. Documentos Conpes que orientan la política sectorial.
  10. Sistema General de Participaciones-SGP
  11. Planes nacionales en los distintos sectores de inversión pública.
  12. Manual de Procesos y Procedimientos de la dependencia y del BPPIM.
  13. Formulación de Proyectos de Inversión y Metodología General Ajustada- MGA.
  14. Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión- SSEPI

## **VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional en administración pública, economía, arquitectura, ingeniería civil, ingeniería industrial o carreras afines.	Dos (2) años de experiencia profesional