



RESOLUCIÓN No. 2229 DEL 30 DE AGOSTO DE 2010

Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el literal b) del artículo 19, del Acuerdo 01 del 2 de enero de 2007, emanado de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007, se estableció el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP-, las cuales deberán ser cumplidas por los servidores con criterios de eficiencia y eficacia para el logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos señalen.

Que se hace necesario modificar la Resolución mencionada, en el sentido de ampliar las disciplinas exigidas como requisito de estudios para un empleo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio ER14518 del 25 de Agosto de 2010 emitió concepto técnico favorable para la refrendación del Manual de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de planta del FONCEP, en el sentido de modificar el requisito de educación del cargo "Subdirector Financiero código 068 - grado 02".

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007, en el sentido de ampliar las disciplinas exigidas como requisito de estudio para el empleo de Subdirector Financiero código 068 - grado 02 de la Subdirección Financiera y Administrativa del FONCEP, para el desarrollo de las funciones, las cuales deberán ser cumplidas por los servidores con criterios de eficiencia y eficacia para el logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos señalen.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Directivo
Denominación del Empleo	Subdirector Financiero
Código	068
Grado	02
Número de Cargos	Uno (1)
Dependencia	Subdirección Financiera y Administrativa



Cra. 9 No. 70-69 Tel.:307 8110
Bogotá, D.C. Colombia www.foncep.gov.co





Cargo del jefe inmediato	Director
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir las políticas normas y procedimientos establecidos por FONCEP, relacionados con la administración de los recursos económicos y financieros.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar, coordinar y desarrollar la gestión de políticas definidas por la Dirección General y la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP". 2. Dirigir, elaborar y programar, las proyecciones de ejecución presupuestal basadas en el candelario de ingreso y egreso y del PAC del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP". 3. Orientar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones. "FONCEP". 4. Coordinar y controlar la ejecución del contrato de la administración de los recursos de los patrimonios autónomos a cargo del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP". 5. Responder por la dirección y control de las actividades relacionadas con la administración de personal, capacitación y bienestar social de los empleados de acuerdo con los lineamientos y políticas que imparta la Dirección. 6. Dirigir, coordinar y controlar la gestión documental del fondo de Prestaciones económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP. 7. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de compras del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP". 8. Fijar los procedimientos para garantizar la atención al ciudadano en los diferentes puntos con los que cuenta el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP". 9. Elaborar y programar las proyecciones de ejecución presupuestal basadas en el candelario de ingresos y egresos del PAC del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones "FONCEP". 10. Definir la coordinación con la Dirección las políticas y mecanismos para el recaudo de las rentas que deba percibir la entidad. 11. Responder por la coordinación y supervisión del correcto registró presupuestal de ingresos y gastos. 12. Participar en forma activa en la definición de políticas y mecanismos para el recaudo de las rentas a percibir la Entidad, así como la administración de los excedentes de liquidez, buscando el mayor rendimiento de las inversiones. 13. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, información y consulta, en los términos establecidos por la ley. 14. Responder por el desarrollo de las etapas de la programación presupuestal establecidas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y normas afines. 15. Responder por la correcta Ejecución del Presupuesto Rentas e Ingresos, de Gastos e Inversión de la Entidad. 16. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza de las funciones y el área del desempeño. 	



Cra. 9 No. 70-69 Tel.:307 8110
Bogotá, D.C. Colombia www.foncep.gov.co





- IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**
1. La evaluación financiera a los procesos de contratación que adelanta la entidad se efectúa acorde con las normas de contratación.
 2. Adelanta el proceso administrativo de contratación de acuerdo a las necesidades del área y de la entidad.
 3. La coordinación la elaboración y ejecución de los programas financieros de FONCEP relacionados con inversiones, contabilidad y cartera institucional responden a las políticas Distritales.
 4. Los mecanismos para el recaudo de las rentas a percibir la Entidad, así como la administración de los excedentes de liquidez, busca el mayor rendimiento de las inversiones, cuentan con su activa participación.
 5. El desarrollo de las etapas de la programación presupuestal cumplen con los requerimientos establecidos en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y normas afines.
 6. Planea, elabora, ejecuta y controla el presupuesto anual de rentas, ingresos y gastos e inversión de la Entidad de acuerdo con las políticas, objetivos y metas presupuestales trazadas por el Distrito Capital.

- V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**
1. Estatuto Orgánico de Presupuesto
 2. Normas de presupuesto del Distrito
 3. Manejo de herramientas informáticas

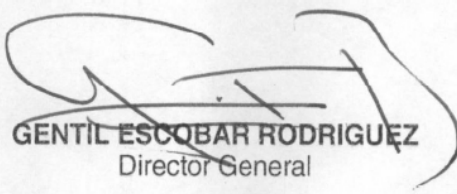
VI. REQUISITOS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Pública, Economía, Finanzas o Derecho.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.	
Tarjeta Profesional en los casos establecidos por la ley.	

ARTICULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE
30 AGO 2010

Dada en Bogotá D.C., el _____ (____) de agosto de 2010


GENTIL ESCOBAR RODRIGUEZ
 Director General

Revisó: Libia Urrego
Proyecto: Diana Pérez



Cra. 9 No. 70-69 Tel.:307 8110
Bogotá, D.C. Colombia www.foncep.gov.co

