

NIVEL TÉCNICO

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel:	Técnico
Denominación del empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	18
No. de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL F 34	
Apoyar en la administración, ejecución, control y seguimiento de los planes, programas y/o proyectos relacionados con la gestión de atención al ciudadano y la gestión del mejoramiento continuo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la administración, desarrollo y ejecución de los planes, programas y/o proyectos relacionados con la gestión de mejoramiento continuo, de conformidad con los lineamientos institucionales. 2. Apoyar en el seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y los requerimientos de otras autoridades para que se respondan de manera oportuna. 3. Dar trámite a las solicitudes de elaboración, modificación y anulación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – SCG. 4. Hacer seguimiento y control a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad. 5. Vigilar el tratamiento de la no conformidad, del estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, además de las quejas, reclamos y sugerencias sobre el sistema. 6. Administrar y organizar la información del sistema de gestión de calidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos y las orientaciones del Director Ejecutivo. 7. Gestionar y operar el sistema de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan el sistema de gestión de calidad, de conformidad con las responsabilidades asignadas. 8. Llevar el control de los documentos que forman parte del sistema de gestión de calidad, ejecutar de manera sistémica y controlada su inclusión y/o modificación, de acuerdo a los procedimientos internos. 9. Elaborar y presentar los informes, actos administrativos y respuestas a solicitudes de información o requerimientos de entes de control relacionadas con las funciones a su cargo. 10. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales en materia de control interno, gestión de la calidad, gestión de la información, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos y gestión documental. 11. Contribuir al buen funcionamiento de los sistemas de gestión adoptados por la Comisión y su mejoramiento continuo, de acuerdo a las responsabilidades asignadas y según los principios y lineamientos orientadores de la función pública. 12. Participar en las actividades programadas por los sistemas de gestión adoptados por la Entidad, para el mejoramiento continuo de la CREG. 13. mejoramiento continuo de la CREG, de acuerdo a las responsabilidades asignadas. 	

14. Las demás funciones que le sean asignadas en relación con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

La persona debe evidenciar mínimo dos (2) de los siguientes conocimientos.

1. Sistema Integrado de Gestión
2. Herramientas informáticas
3. Servicio y atención al ciudadano
4. Modelo integrado de planeación y gestión

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad

VII. COMPETENCIAS DE ÁREA O PROCESOS TRANSVERSALES

Manejo eficaz y eficiente de recursos
 Negociación
 Transparencia

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en administración, economía, contaduría e ingeniería industrial. Título de posgrado en la modalidad de especialización tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral o

IX. ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en administración, economía, contaduría e ingeniería industrial.	Tres (3) meses de experiencia relacionada laboral.