



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Número de Perfil	080
Denominación del Empleo	Secretario de Despacho
Código	020
Grado	03
Nivel	Directivo
Dependencia	Secretaría de Gobierno
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Alcalde

II. AREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE GOBIERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, Proyectar, establecer y ejecutar las políticas y estrategias Institucionales necesarias de generación de cultura, convivencia y seguridad ciudadana, garantizar la conservación del orden público, el uso racional del espacio público y la administración de justicia acorde con la normatividad vigente, para el cumplimiento de la misión, visión, principios y objetivos de la Alcaldía de Bello conforme con la constitución y las leyes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y controlar las actividades, planes, programas y proyectos para el Municipio, en materia de seguridad, administración de justicia, control del orden y el espacio público ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes.
2. Promover y ejercer las acciones que faciliten y aseguren la gobernabilidad local, la convivencia y seguridad ciudadana, la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales.
3. Formular políticas públicas de seguridad, convivencia, protección y promoción de derechos y libertades públicos.
4. Articular la Dependencia, con otras instituciones o autoridades que tengan objetivos similares que le complementen y apoyen.
5. Promover una cultura de convivencia, tolerancia y solución pacífica de conflictos, con el fin de promover y respetar el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público.
6. Formular, definir, adoptar, desarrollar, orientar, coordinar, ejecutar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos municipales orientados a la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de convivencia, resolución pacífica de conflictos y seguridad ciudadana
7. Coadyuvar en la promoción los programas y proyectos de justicia, paz, reparación, justicia transicional.
8. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, municipal, regional y nacional.
9. Gestionar la consecución de recursos para la ejecución de los programas a su cargo.



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

10. Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
11. Velar por el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y salvaguarda de la vida, honra y bienes de los ciudadanos del Municipio de Bello.
12. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores y vigilar el cumplimiento de las normas sobre la materia
13. Ejercer la prevención y control de los agentes externos que garantizan la seguridad integral de los ciudadanos del municipio, utilizando los mecanismos de competencia legal asignada o delegada.
14. Colaborar, coordinar y planear con el Alcalde, las autoridades civiles, militares y de policía, lo relacionado con el mantenimiento del orden público, la seguridad, la prevención y atención de calamidades públicas
15. Expedir las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales dentro de la Jurisdicción Municipal, de acuerdo a los requisitos establecidos y aplicando la normatividad vigente.
16. Realizar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios a su cargo, de conformidad con los parámetros establecidos.
17. Participar en el proceso de contratación según la naturaleza del cargo.
18. Orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de convivencia y seguridad ciudadana.
19. Liderar la formulación de políticas para la defensa y el saneamiento del espacio público.
20. Ejercer supervisión que se designe sobre convenios y/o contratos relacionados con las funciones del cargo, aplicando la normatividad y procedimientos vigentes y velando por el cumplimiento del objeto contractual.
21. Liderar el desarrollo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia a su cargo, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.
22. Concertar acuerdos de gestión con los gerentes públicos y evaluar su cumplimiento en los términos establecidos por la Ley y de acuerdo con los objetivos y compromisos suscritos.
23. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato.

En relación con la policía, el orden público y los organismos de justicia y seguridad del Estado:

24. Proponer medidas y reglamentos de policía, de conformidad con la Constitución y la Ley, para ser adoptados por el Concejo Municipal mediante acuerdo.



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

25. Disponer con el respectivo Comandante de la Policía el servicio de vigilancia urbana y rural.
26. Proponer y desarrollar los Planes de Seguridad Ciudadana y Orden Público que apruebe el respectivo Consejo de Seguridad Municipal de Bello.
27. Direccionar el proceso de apoyo a los organismos de justicia y seguridad del Estado.
28. Solicitar a las instancias competentes que se investigue disciplinariamente a los oficiales, suboficiales y agentes que presten sus servicios en el Municipio de Bello.
29. Analizar las necesidades de la Policía Nacional y promover ante el Alcalde para ser adoptados por el Concejo Municipal, según el caso, la destinación de partidas presupuestales para el efecto.
30. Dirigir las actuaciones y operaciones de las inspecciones de policía y comisarías de familia de la Administración Municipal.
31. Adoptar y garantizar el cumplimiento del Código Nacional y Departamental de Policía en el Municipio.
32. Emitir un concepto al Alcalde en forma periódica sobre el desempeño del Comandante de la Policía.
33. Dirigir en compañía del Comandante de Policía las actuaciones policivas y solicitarle informes sobre las actividades cumplidas por la Institución en su jurisdicción.
34. Adoptar políticas, programas y proyectos encaminados a garantizar el adecuado uso del espacio público del Municipio y el cumplimiento de las normas urbanísticas.
35. Coordinar las actividades carcelarias del Municipio con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
36. Adoptar políticas, programas y proyectos encaminados a prevenir los desastres y en el caso de presentarse algún evento, dirigir las actuaciones necesarias para su atención y mitigación en coordinación con las demás Dependencias, instituciones y entidades del orden Municipal, Departamental y Nacional.

En relación con la convivencia ciudadana:

37. Promover programas, proyectos y actividades encaminadas a fortalecer el respeto por los derechos humanos y los valores cívicos.
38. Proponer los Planes en materia de Convivencia Ciudadana y de Pedagogía de la Paz y Solución Pacífica de Conflictos.
39. Garantizar la supervisión de las Comisarías de Familia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
40. Direccionar el funcionamiento de las Casas de Justicia de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
41. Fomentar la participación ciudadana y la organización comunitaria.



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

En relación con espacio público:

- 42. Mantener la vigilancia e inspección regular sobre el buen uso de los bienes y zonas públicas.
- 43. Adelantar los procesos administrativos conforme a la legislación vigente, para la defensa, protección y recuperación de los bienes y zonas públicas.
- 44. Interponer las acciones judiciales ante los funcionarios competentes para la defensa del espacio público.
- 45. Articular con la Secretaría de Planeación diversas estrategias para procurar el uso racional del espacio público.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Derecho Constitucional.
- Derechos Humanos.
- Relaciones humanas.
- Administración de recursos
- Herramientas gerenciales.
- Gestión del talento humano.
- Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia • Compromiso con la Organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Planeación • Toma de decisiones • Dirección y desarrollo de personal. • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Otras Ingenierías relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Titulo de postgrado mínimo en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.</p>