



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	139
Denominación del Empleo	Secretario de Despacho
Código	020
Grado	03
Nivel	Directivo
Dependencia	Secretaría de la Mujer
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Alcalde

II. AREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE LA MUJER

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar la formulación, coordinación e implementación de las políticas públicas, políticas institucionales, planes, programas, y proyectos tendientes a la promoción, protección, y restablecimiento de los derechos de las Mujeres del Municipio, garantizando la equidad de género, en 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. Liderar y orientar la implementación y mejora de las políticas públicas encaminadas a lograr la equidad entre hombres y mujeres, garantizándoles a estas últimas la participación en condiciones de igualdad en todas las esferas de la sociedad; así como el acceso a mecanismos que permitan su fortalecimiento social, económico y político.
2. Dirigir la construcción y ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para garantizar la promoción de los derechos de las Mujeres del Municipio, en todas sus manifestaciones; con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Dependencia, los acuerdos suscritos en la materia y a la normatividad vigente.
3. Coordinar con instancias gubernamentales y no gubernamentales la generación de procesos integrales de interlocución e intercambio de conocimientos que permitan potencializar el papel de la mujer y su plena participación en el desarrollo local.
4. Promover la realización de estudios que permitan diagnosticar y caracterizar la participación de las mujeres del municipio en todos sus ámbitos, su grado de vulnerabilidad y la existencia de marginamiento; a fin de brindar información oportuna a las distintas partes interesadas y tomar las acciones pertinentes.
5. Proponer y articular acciones con las instituciones y personas competentes, que permitan garantizar el respeto y la defensa de los derechos humanos y constitucionales de las mujeres del municipio; y brindar el acompañamiento y vigilancia correspondiente.
6. Fortalecer los procesos de participación comunitaria de la mujer en la oferta institucional de programas, proyectos, trámites y servicios orientados a procurar su bienestar, protección y desarrollo integral.
7. Dirigir y fomentar los procesos de participación de las mujeres en la en la búsqueda de las soluciones a sus propias necesidades, estimulando y fortaleciendo su formación y organización.



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

8. Velar por que la oferta de servicios e iniciativas de instituciones públicas, privadas y comunitarias se realice bajo criterios de equidad, y permita el goce efectivo de sus derechos.
9. Establecer políticas y estrategias de atención, orientación y acompañamiento a las mujeres en general, ante el hecho o el riesgo de que sus derechos sean vulnerados.
10. Coordinar y controlar los programas de prevención y asistencia que en materia de equidad de género y protección de la mujer se implementen en el municipio.
11. Rendir los informes periódicos de gestión que le solicite el Alcalde, las dependencias al interior de la administración municipal y las demás autoridades competentes.
12. Acompañar o representar al Alcalde en la rendición pública de cuentas de las acciones desarrolladas por la dependencia que dirige.
13. Establecer procedimientos de control y seguimiento a programas, contratos y convenios que se desarrollen en el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
14. Gestionar los recursos necesarios para atender las necesidades identificadas en la Secretaría, con el fin de asegurar la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos previstos; así como la cofinanciación de proyectos sociales.
15. Efectuar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios a su cargo.
16. Ejercer supervisión e interventoría sobre convenios y/o contratos que suscriba la Administración Municipal, presentar los informes pertinentes y velar por el efectivo cumplimiento del objeto de los mismos.
17. 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.
18. 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.
19. Las demás inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del Alcalde.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad en materia de equidad de género y derechos humanos en todos sus niveles.
- Formulación y evaluación de Proyectos.
- Administración de recursos
- Aplicación de técnicas gerenciales.
- 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



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA

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 de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Otras Ingenierías relacionadas con las funciones del cargo.

Titulo de postgrado mínimo en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

EXPERIENCIA

Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.