



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	165
Denominación del Empleo	Secretario de Despacho
Código	020
Grado	03
Nivel	Directivo
Dependencia	Secretaría de Planeación
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Alcalde

II. AREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, desarrollar y vigilar el cumplimiento de los planes territoriales y del desarrollo, los objetivos institucionales, las estrategias, las políticas sectoriales y metas; para alcanzar el desarrollo sostenible del municipio de Bello, conforme a las directrices señaladas por el Alcalde, el Plan de Desarrollo y la normatividad aplicable.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas, planes y procesos institucionales de la Administración Municipal de Bello.
2. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo del municipio y articular con las demás dependencias municipales, las políticas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo físico, social, económico, ambiental y administrativo municipal.
3. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la preparación del Presupuesto Anual de Inversiones Municipal con el fin de priorizar los recursos económicos y financieros para el cumplimiento del Plan de Desarrollo.
4. Velar por el crecimiento ordenado del Municipio, el mejor aprovechamiento del territorio en las áreas urbanas y coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
5. Direccionar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo y en concordancia con la normatividad nacional.
6. Fijar directrices para la recopilación y consolidación de las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la administración municipal.
7. Brindar asesoría a la Administración Municipal en la formulación de planes, programas y proyectos; establecer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público y administrar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.
8. Controlar el cumplimiento de las normas urbanísticas por parte de los curadores urbanos y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra las resoluciones que expidan licencias urbanísticas y sus modalidades (urbanización, parcelación, subdivisión y sus modalidades, de construcción y sus modalidades) y demás sometidas al trámite de expedición de licencia.
9. Liderar en el ámbito regional y nacional para la formulación de políticas y planes de



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

desarrollo conjuntos, mediante convenios o acuerdos marcos de voluntades, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ley.

10. Coordinar la asesoría técnica requerida por las entidades públicas y privadas para articular sus planes y proyectos con el Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Distrito, en materia de tránsito, transporte, espacio público, infraestructura vial y de servicios públicos.
11. Coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.
12. Asegurar la adopción, implementación, mantenimiento, revisión, autoevaluación y perfeccionamiento del Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Entidad, con el propósito de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios.
13. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
14. Realizar la evaluación del desempeño laboral a los funcionarios a su cargo, de conformidad con los parámetros establecidos.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por parte del jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normatividad en materia de planes de desarrollo.
- Normatividad en materia de ordenamiento territorial.
- Planeación Municipal.
- Indicadores de gestión.
- Planeación estratégica y Prospectiva.
- Mecanismos de participación ciudadana.
- Administración Pública.
- Relaciones humanas.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.

COMPORTAMENTALES

- Liderazgo
- Planeación



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- Transparencia
- Compromiso con la Organización

- Toma de decisiones
- Dirección y desarrollo de personal.
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA

Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Educación, Derecho y Afines, Ciencia Política, Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Eléctrica, Electrónica, Telecomunicaciones y afines Otras Ingenierías.

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.