



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	082
Denominación del Empleo	Corregidor
Código	227
Grado	01
Nivel	Profesional
Dependencia	Subsecretaría de Control y Regulación
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Subsecretario de Control y Regulación

II. AREA FUNCIONAL – SUBSECRETARIA DE CONTROL Y REGULACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Actuar como representante del Alcalde en el corregimiento, autoridad policiva y administrativa del mismo, coordinando y vigilando la ejecución de los programas, proyectos y actividades en su jurisdicción, velando por el orden social, la integridad de las personas y los bienes, articulando la participación de la comunidad de acuerdo con las leyes vigentes, los acuerdos y decretos para el cumplimiento de las metas de la Administración Municipal.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la elaboración y desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las actividades propias del área de gestión a su cargo, para dar cumplimiento a los objetivos de la Dependencia y los deberes señalados por la normatividad vigente
2. Coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos en el corregimiento.
3. Coordinar con la Junta Administradora Local las acciones de desarrollo comunitario.
4. Actuar como autoridad de policía en el corregimiento y sus veredas.
5. Desarrollar programas de convivencia ciudadana y demás programas sociales y comunales en el corregimiento.
6. Recibir las denuncias relacionadas con su competencia, que formulen en la Corregiduría, y tramitar las contravenciones.
7. Practicar las primeras diligencias de la investigación de los hechos denunciados o de oficio y remitirlos al funcionario competente.
8. Informar a las distintas autoridades sobre la consumación de hechos delictuosos y solicitar los servicios especializados requeridos para el esclarecimiento de los mismos.
9. Atender, auxiliar y resolver los problemas policivos que presenten las personas afectadas y cumplir las demás funciones que de conformidad con las normas vigentes le competen.
10. Velar por el orden y la moralidad pública en la jurisdicción del corregimiento.
11. Cumplir con las diligencias de exhortos, ampliaciones, órdenes y demás comisiones que le importan las respectivas autoridades.



DECRETO
Nro.201704000167



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

12. 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.
13. Participar activamente en los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las directrices establecidas para garantizar su implementación y sostenimiento.
14. Acatar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el Jefe Inmediato o que le atribuya la ley.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Derecho Constitucional.
- Código de Policía.
- Relaciones humanas.
- Derechos humanos.
- Herramienta 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"> • Aprendizaje continuo • Experticia profesional • Trabajo en equipo y colaboración • Creatividad e innovación • Liderazgo de grupos de trabajo. • Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional.</p>