

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|
| PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C. | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C. | Código: 08-MN-01 | |
| | | Versión: 13 | Página: 236 de 803 |
| | | Vigente desde: 18/03/2025 | |

Personerías Locales (30) 1.9.4

1.9.4-DIR-043-01-1 Personero Local 043-01

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|--|---|
| NIVEL: | Directivo |
| DE NOMINACIÓN DEL EMPLEO: | Personero (a) Local |
| CÓDIGO: | 043 |
| GRADO: | 01 |
| No. DE CARGOS: | 30 |
| DEPENDENCIA: | Personerías Locales |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO: | Personero (a) Delegado (a) para el Relacionamiento con el Ciudadano y Asuntos Locales |
| CÓDIGO DE LA FICHA: | 1.9.4-DIR-043-01-1 |
| II. ÁREA FUNCIONAL / PROCESO | |
| PERSONERIAS LOCALES: | |
| Usaquén I, Usaquén II, Chapinero I, Chapinero II, Santafé, San Cristóbal I, San Cristóbal II, Usme I, Usme II, Tunjuelito, Bosa I, Bosa II, Kennedy I, Kennedy II, Fontibón I, Fontibón II, Engativá I, Engativá II, Suba I, Suba II, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Candelaria, Rafael Uribe I, Ciudad Bolívar I, Ciudad Bolívar II, Sumapaz. | |
| III. PRÓPOSITO PRINCIPAL | |
| Dirigir el ejercicio de las actuaciones adelantadas en la Personería Local, en materia de Derechos Humanos, prevención y Control a la Gestión pública y Ministerio Público, dentro de los parámetros legales institucionales | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, las leyes y los acuerdos distritales en la localidad. 2. Dirigir y garantizar el cumplimiento de las políticas orientadas a la promoción y defensa de derechos humanos. 3. Liderar el ejercicio de la prevención y control de la función pública en la localidad, en defensa del patrimonio público. 4. Dirigir la intervención del Ministerio Público ante inspecciones de policía del factor local y distrital y alcaldías locales, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la protección de los derechos humanos y/o el interés público. 5. Dirigir la elaboración y seguimiento de las acciones de tutela, impugnaciones y desacatos que soliciten las personas como mecanismo de defensa de sus derechos. | |

| | | | |
|--|---|-----------------------|------------------|
| PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C. | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C. | | Código: 08-MN-01 |
| | Versión: 13 | Página: 237 de 803 | |
| | Vigente desde: 18/03/2025 | | |

6. Orientar y revisar los derechos de petición, por solicitud de las personas e intervenir ante las autoridades competentes cuando sea necesario en defensa de su derecho constitucional.
7. Remitir por competencia las solicitudes de investigaciones disciplinarias, fiscales y penales a las autoridades, cuando en ejercicio de sus funciones se evidencien hechos que así lo ameriten.
8. Dirigir la elaboración y suscribir los informes periódicos o especiales de sus actividades o de los trabajos y comisiones especiales, conforme a las metodologías, instrucciones y normas expedidas por las dependencias competentes.
9. Representar a la Personería de Bogotá, D. C., en los diferentes comités, consejos y mesas locales, establecidos normativamente y que sean de competencia de la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
10. Articular con la Dirección de Asuntos Jurisdiccionales y la Dirección de Orientación y Asistencia a el(la) Ciudadano(a) las actuaciones que permitan proteger de manera oportuna los derechos de los ciudadanos(as).
11. Articular con la Dirección de Asuntos Jurisdiccionales la elaboración de acciones constitucionales.
12. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por la Personería Delegada para el Relacionamiento con el Ciudadano(a) y los Asuntos Locales.
13. Las demás fijadas por la ley, los acuerdos y los reglamentos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos humanos y derecho internacional humanitario
3. Plan de desarrollo local
4. Mecanismos de participación ciudadana
5. Derecho policivo, disciplinario y administrativo
6. Contratación pública
7. Estructura orgánica y funcional del Distrito Capital

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERÁRQUICO |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio | <ul style="list-style-type: none"> • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|
| PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C. | MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C. | Código: 08-MN-01 | |
| | | Versión: 13 | Página: 238 de 803 |
| | | Vigente desde: 18/03/2025 | |

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
|---|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento- NBC en: Administración, Contaduría Pública, Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial y afines o Sociología, Trabajo Social y afines. • Título de postgrado en la modalidad de especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo. • Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. | <ul style="list-style-type: none"> • Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional y/o docente. |
| VIII. EQUIVALENCIA | |
| Se tendrán en cuenta las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el Artículo 25 del Decreto- Ley 785 de 2005 o en las normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan. | |

1.9.4-PRO-222-04-1

Profesional Especializado 222-04

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|-------------------------------------|
| NIVEL: | Profesional |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: | Profesional especializado (a) |
| CÓDIGO: | 222 |
| GRADO: | 04 |
| No. DE CARGOS: | 40 |
| DEPENDENCIA: | Donde se ubique el cargo |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO: | Quien ejerza la supervisión directa |
| CÓDIGO DE LA FICHA: | 1.9.4-PRO-222-04-1 |
| II. ÁREA FUNCIONAL / PROCESO | |
| PERSONERÍAS LOCALES: | |
| Usaquén I, Usaquén II, Chapinero I, Chapinero II, Santafé, San Cristóbal I, San Cristóbal II, Usme I, Usme II, Tunjuelito, Bosa I, Bosa II, Kennedy I, Kennedy II, Fontibón I, Fontibón II, Engativá I, Engativá II, Suba I, Suba II, Barrios Unidos, | |

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.