

RESOLUCIÓN No. 333 DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

NIVEL ASESOR

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina Asesora
Código:	115
Grado:	02
Número de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

Jefe de Oficina Asesora Código 115 - Grado 02 - Planeación

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina Asesora de Planeación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y articular la formulación de las políticas de la Entidad en materia de planeación, formulación y ejecución de los planes y programas, así como, realizar las actividades de seguimiento a la ejecución de la planeación para el logro de objetivos y metas institucionales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Asesorar a la Entidad en la formulación, programación, seguimiento y control de las políticas, planes, programas y proyectos, conducentes al cumplimiento de los lineamientos nacionales y distritales en el marco de las competencias de la Entidad.
2. Dirigir el diseño y coordinación de la aplicación de mecanismos y herramientas que garanticen la planeación institucional, la gestión y dirección de proyectos.
3. Asesorar a las dependencias y articular la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional.
4. Asesorar la formulación, programación, seguimiento y control de las políticas, planes, programas y proyectos, conducentes al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad.
5. Asesorar y conceptuar sobre la viabilidad de los proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital y el Plan Estratégico de la Entidad.

RESOLUCIÓN No. 333 DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

6. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión, así como orientar, viabilizar y gestionar las modificaciones presupuestales internas y externas, atendiendo los lineamientos de las entidades distritales correspondientes.
7. Articular con las dependencias de la Entidad, la elaboración oportuna del presupuesto anual de inversiones y realizar el seguimiento y control a su ejecución.
8. Articular la consolidación del anteproyecto y proyecto del presupuesto anual de gastos e inversiones en coordinación con la Secretaría General de la Unidad.
9. Asesorar y acompañar a la Entidad, en la solicitud de vigencias futuras y gestionar su aprobación ante las instancias correspondientes.
10. Dirigir la elaboración de los informes que se requieran para consolidar el balance de la gestión de la Unidad y prestar el apoyo necesario en el ámbito de su competencia, para la generación de los informes del Sector Movilidad.
11. Articular en el ámbito de su competencia la consolidación y suministro de información que la Unidad deba presentar a otras entidades u organizaciones a nivel distrital, nacional e internacional, verificando el cumplimiento de los requerimientos y términos solicitados.
12. Asesorar a la Dirección General en la consecución de recursos de diversas fuentes de financiación para el fortalecimiento de los proyectos de inversión de la Entidad.
13. Fomentar y verificar la adopción, implementación, sostenibilidad y mejora continua del modelo de planeación y gestión de la Entidad, tendiente a brindar un mejor servicio a los usuarios internos y externos.
14. Asesorar y promover la actualización de los procesos, procedimientos y demás información documentada de la Entidad, en coordinación con los responsables de cada proceso, administrando su custodia y disponibilidad a través de las herramientas establecidas para tal fin.
15. Asesorar y articular con las diferentes dependencias y procesos la formulación, reporte, consolidación y análisis de las estadísticas de gestión, así como, el desarrollo de herramientas metodológicas que permitan la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas.
16. Dirigir la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos en cada proceso de la Entidad, en el marco de la metodología definida por los entes competentes.

RESOLUCIÓN No. **333** DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

17. Dirigir la implementación, seguimiento y mejora de las políticas y ejercicios de transparencia y anticorrupción y rendición de cuentas de la Entidad, cumpliendo con la normatividad vigente que le aplique.
18. Fomentar la generación de espacios de participación ciudadana para fortalecer el impacto de sus iniciativas en las herramientas de planeación y gestión de la Entidad y en sus proyectos de inversión.
19. Organizar y fomentar estrategias que contribuyan en la gestión del conocimiento e innovación de la organización y sus colaboradores.
20. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estructura administrativa y funcional del Estado y del Distrito Capital.
3. Plan de Desarrollo Distrital.
4. Marco estratégico de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.
5. Organización administrativa y procedimental del Distrito Capital.
6. Presupuesto y Finanzas Públicas.
7. Desarrollo organizacional.
8. Formulación y evaluación de proyectos de inversión.
9. Transparencia y rendición de cuentas.
10. Redacción y ortografía.
11. Manejo de herramientas ofimáticas.
12. Sistemas de Gestión Pública.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪ Confiabilidad técnica ▪ Creatividad e innovación ▪ Iniciativa ▪ Construcción de relaciones ▪ Conocimiento del entorno.

VII. COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES

RESOLUCIÓN No. **333** DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

Competencias laborales transversales		Competencias comunes transversales	
Planeación Estatal: - Comunicación Efectiva - Orientación a Resultados - Planificación y Programación - Integridad Institucional - Capacidad de Análisis		- Capacidad de Análisis - Integridad Institucional	
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA	
Título profesional en una de las disciplinas académicas contenidas en los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: - CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES - COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES - DERECHO Y AFINES - PSICOLOGÍA - SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES - ADMINISTRACIÓN - CONTADURÍA PÚBLICA - ECONOMÍA - ARQUITECTURA Y AFINES - INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES - INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES - INGENIERÍA CIVIL Y AFINES - INGENIERÍA DE MINAS, METALURGIA Y AFINES - INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES - INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES - INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES - INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES - INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES - INGENIERÍA QUÍMICA Y AFINES - GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES		Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.	
Título de posgrado relacionado con el área de desempeño.			

RESOLUCIÓN No. **333** DEL 11/05/2023

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”

Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.	
---	--