RESOLUCIÓN No. 3047 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, y atendiendo lo señalado en la Ley 909 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto Nacional 648 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política, en su artículo 122 establece que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente"*.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Nacionales 785 de 2005 y 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto No 648 de 2017[1] consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales, de los empleos que conforman la planta de personal.

Que mediante Decreto Distrital No. 508 expedido el 10 de noviembre de 2022 se modificó la estructura de la Secretaría Distrital de Integración Social, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021[2] que establece que en el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Que a través del Decreto Distrital No. 509 expedido el 10 de noviembre de 2022 se creó el empleo de Jefe de Oficina Jurídica.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2-2022-242 fechado el 17 de mayo de 2022 emitió concepto técnico favorable para la

[1] "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
[2] "Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones"

RESOLUCIÓN No. 3047 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del / de la Secretaria de Integración Social

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaria de Integración Social adoptado mediante las Resoluciones Internas 1498 del 23 de julio de 2019, 2475 del 14 de diciembre de 2020, 0176 del 23 de enero de 2020 y 1853 de 2021, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	SECRETARIO DE DESPACHO 020-09
Código:	020
Grado:	09
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría Distrital de Integración Social
Empleo del jefe Inmediato:	Alcalde Mayor
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Orientar al Alcalde Mayor y liderar la formulación y puesta en marcha de las políticas sociales del Distrito Capital, conducentes a la promoción, prevención, restablecimiento y garantía de los derechos de las ciudadanas y los ciudadanos, fortaleciendo la autonomía, la equidad de géneros, la inclusión social y la participación en los ámbitos Distrital y Local, a través del desarrollo de programas y servicios de integración social para los distintos grupos poblacionales en situación de pobreza o vulnerabilidad, teniendo en cuenta los principios de equidad, solidaridad, corresponsabilidad y cogestión, en el marco de cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar al Alcalde Mayor en la formulación, dirección y adopción de políticas, planes y programas referentes a la integración social de la población en condición de vulnerabilidad	

RESOLUCIÓN No. 3047 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

del Distrito Capital, conducentes a la promoción, prevención y restablecimiento de los derechos de los ciudadanos.

2. Orientar y dirigir la gestión de las entidades que integran el Sector Integración Social, diseñar y organizar los mecanismos de evaluación de gestión y resultados, promover y facilitar la participación de los ciudadanos y ciudadanos y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia.
3. Dirigir la formulación, implementación y seguimiento de políticas y estrategias encaminadas a fortalecer los procesos de participación de las comunidades locales en la planeación y prestación de los servicios dirigidos a los grupos vulnerables, en aplicación del principio de corresponsabilidad.
4. Coordinar con las entidades competentes la aplicación de los enfoques y perspectivas de intervención social dirigidas al reconocimiento de los derechos, características y necesidades de los diversos grupos poblacionales en vulnerabilidad, para garantizar la atención integral de los mismos.
5. Reglamentar la organización, funcionamiento de los servicios sociales que presta la Secretaría de Integración Social, sea que se presten directamente por la Secretaría o a través de fundaciones, asociaciones, organizaciones no gubernamentales y demás organismos privados que desarrollen actividades relacionadas con la misión de la Entidad.
6. Definir, dirigir, implementar y evaluar en coordinación con las dependencias competentes, la filosofía, fines, misión y visión de la entidad, así como las demás políticas, planes, programas, métodos y procedimientos necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios y procesos internos y externos de la entidad, de acuerdo a los criterios técnicos y normativos de servicio.
7. Realizar la rendición de cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con los procesos internos y en cumplimiento de la normatividad vigente.
8. Promover la participación de los ciudadanos y ciudadanas para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en el Sector Integración Social, conforme la normatividad legal vigente
9. Liderar la coordinación de acciones y gestión de alianzas estratégicas y cooperación del Sector Integración Social con las organizaciones de los niveles nacional, regional, departamental, municipal y local, conforme los procesos institucionales.
10. Desempeñar la función disciplinaria de acuerdo con la reglamentación vigente, fallar en segunda instancia los procesos adelantados contra servidores y exservidores de la entidad y responder los recursos de apelación que se originen de los actos administrativos expedidos por la subsecretaría relacionados con las competencias de certificación, control

(inspección y vigilancia) y registro inicial, dando cumplimiento a los mandatos legales pertinentes.

11. Coordinar, administrar y supervisar la planificación, implantación y evaluación del Sistema de Gestión de Calidad, del Sistema de Desarrollo Administrativo, del Modelo Estándar de Control Interno y del Plan Institucional de Gestión Ambiental de conformidad a la normatividad vigente.
12. Las demás que le sean asignadas y delegadas por el Alcalde Mayor mediante disposiciones legales, y que correspondan a la naturaleza de la entidad, así como las funciones que le señalen los acuerdos del Concejo u otras disposiciones legales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Plan de Desarrollo Distrital
- Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Integración Social
- Planeación Estratégica.
- Régimen Disciplinario
- Conocimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI
- Conocimiento e interpretación de indicadores sociales.
- Modelos avanzados de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- Fundamentos de Investigación en Ciencias Sociales.
- Conocimientos básicos, herramientas de planeación, organización, coordinación y evaluación.
- Formulación y evaluación de proyectos sociales.
- Mecanismos de participación ciudadana
- Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en Equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistémico Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

RESOLUCIÓN No. 3047 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022

"Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en áreas de las Ciencias Sociales y Humana, o Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ciencias de la Educación, o Ciencias de la Salud, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o Matemáticas y Ciencias Naturales, o Agronomía, Veterinaria y afines, o Bellas Artes y título de posgrado, según Decreto 367 de 2014. Matricula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	JEFE OFICINA
Código y Grado:	006
Grado:	08
No. de empleos:	Uno (1)
Empleo del jefe Inmediato:	Secretario-a Distrital de Integración Social

II. ÁREA FUNCIONAL - OFICINA JURÍDICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar jurídicamente a las dependencias que integran la Secretaría Distrital de Integración Social sobre los asuntos relacionados con el sector para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la entidad, buscando la unidad de criterio en temas legales y la prevención del daño antijurídico y llevar a cabo la etapa de juzgamiento dentro del proceso disciplinario interno, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar en materia jurídica en la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a la normatividad legal vigente.
2. Establecer las directrices para el desarrollo normativo que le corresponde a la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a los procesos institucionales y a la normatividad legal vigente.