

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en ejercicio de las facultades constitucionales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 9 del artículo 94 del Decreto 1222 de 1986 y el artículo 46 de la ley 909 de 2004 y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 122 de la constitución política señala que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la 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, el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, el numeral 7° del artículo 305 de la Constitución establece que es competencia del Gobernador del Departamento, *"Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar las funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas."*

Que, el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, señala que *"Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-."*

Que, el artículo 15 del Decreto 785 de 2005 señala que *"A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3° del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo."*

Que, el artículo 4 del Decreto 785 de 2005 señala que las funciones atribuidas a los niveles directivos comprenden actividades de formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.



Libertad y Orden
República de Colombia



000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

Que, el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015 señala que *“Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.”*

Que, el artículo 2.2.12.2 del decreto compilatorio enunciado señala que *“Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, 1. Fusión, supresión o escisión de entidades. 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad. 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro. 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificaciones de sus funciones. 5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios. 6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo. 7. Introducción de cambios tecnológicos. (...)”.*

Que, las modificaciones de las plantas de personal deben fundarse en la razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Que, el artículo 2 del Decreto 1009 del 2020, señala que *“La planta de personal y la estructura administrativa de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.”*

Que, el artículo 4 del Decreto 498 de 2020 que *“La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título. Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.”*

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

Que, mediante el Decreto 000702 del 22 de junio de 2015 se ajustó el manual de funciones para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander a las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015.

Que, mediante Decreto 001369 del 14 de octubre de 2016 se crean dos cargos de conductor del Despacho del Gobernador; mediante Decreto 001186 se crea un cargo de Profesional Especializado, código 222, Grado 12 en cumplimiento de fallos judiciales; mediante Decreto 001198 del 8 de noviembre de 2017 se crean dos cargos de libre nombramiento y remoción.

Que, mediante Decreto 000436 del 5 de marzo de 2018 se compiló el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander.

Que, mediante Decreto 001121 del 12 de septiembre de 2018 se actualizó el manual de funciones y competencias laborales para los empleados para los empleados de la planta de personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander.

Que, en el Decreto 000767 del 12-06-2019 se creó un cargo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 08, de Libre Nombramiento y Remoción – Secretaría de Hacienda Departamental con propósito principal, cuadro funcional, conocimientos básicos, competencias, requisitos de estudio y experiencia igual a las estipuladas en el folio 269 y 270 del Decreto 001121 del 12 de septiembre de 2018, respecto del cargo Profesional Universitario, Código 219, Grado 08 de Carrera Administrativa de la Planta Global del Departamento.

Que, mediante Decreto 000768 del 12 de junio de 2019, *“Por el cual se Establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander”*; ajustó y compiló el Manual de Funciones y Competencias Laborales, establecida en los Decretos 001121 del 12 de septiembre de 2018, 001257 del 29 de octubre de 2018, 001270 del 31 de octubre de 2018.

Que, mediante decreto 1072 del 17 de diciembre de 2020, *“Por el cual se establece la estructura orgánica del nivel central de la gobernación de Norte de Santander, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”*; se dispuso que con fundamento en la ordenanza N° 021 del 29 de noviembre de 2019



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

y del estudio técnico de viabilidad y necesidades de empleo público en el Departamento, se requería de la creación de unos empleos públicos del nivel directivo y la supresión de otros, conforme a los Decretos 785 de 2005 y 1083 de 2015, creando las secretarías de Agricultura y Desarrollo Rural, Desarrollo económico y productividad, Habitat, Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.

Que, mediante Decreto 001113 del 28 de diciembre de 2020, se estableció la Planta de Personal del nivel central del departamento Norte de Santander y se ordenó la fijación de funciones de los empleos públicos contenidos en el Decreto 436 de 2018, agregando la identificación, propósito principal, funciones, contribuciones individuales, conocimientos básicos y requisitos de estudio y experiencia para los empleos públicos de Jefe de Oficina- Jefatura de gabinete, Secretario de despacho- Agricultura y Desarrollo Rural, Código 20, grado 14 de libre nombramiento y remoción del nivel directivo; Secretario de despacho- Desarrollo económico y productividad, código 20, grado 14 de libre nombramiento y remoción del nivel directivo; Secretario de despacho- Habitat código 20, grado 14 de libre nombramiento y remoción del nivel directivo; Secretario de despacho- Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad código 20, grado 14 de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, entre otros.

Que, mediante Decreto 0001167 del 30 de diciembre de 2020, se corrigió un yerro en el Decreto 001113 del 28 de diciembre de 2020 respecto a los considerandos 7, 8 y 9 del referido decreto, *“por cuanto se omitió la inclusión de unos cargos y se erró en la identificación del Decreto 436 de 2018, siendo el correcto el Decreto 768 de 2019; (...)”* y se ordenó la inclusión de las funciones del Cargo Asesor 105, Grado 13, correspondiente a la Consejería Departamental para la discapacidad.

Decreto 000767 del 12-06-2019 requisitos de estudio y experiencia igual a las estipuladas en el folio 269 y 270 del Decreto 001121 del 12 de septiembre de 2018, respecto del cargo Profesional Universitario, Código 219, Grado 08 de Carrera Administrativa de la Planta Global del Departamento.

Que, de manera involuntaria se generó un error al incorporar la ficha del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 08, de Libre Nombramiento y Remoción – Secretaría de Hacienda Departamental creado mediante Decreto 000767 del 12 de junio de 2019, puesto que se creó con propósito principal, cuadro



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

funcional, conocimientos básicos, competencias, igual al cargo Profesional Universitario, Código 219, Grado 08 de Carrera Administrativa de la Planta Global del Departamento creado mediante Decreto 001121 del 12 de septiembre de 2018.

Que, por error de digitación, se omitió incluir la ficha técnica del empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 08 de Carrera Administrativa de la Planta Global del Departamento.

Que, el artículo 1° de la Ley 1437 de 2011 señala que la finalidad del procedimiento administrativo se centra en garantizar la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos normativos, así como el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado.

Que, el artículo 3° de la norma citada prevé que es deber de las autoridades interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política y en especial los principios de eficacia, economía y celeridad, entre otros.

Que, la corrección de los errores formales y de omisión de palabras procede conforme al 45 de la Ley 1437 de 2011, que establece que *"En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados según corresponda."*

Que, la sentencia C-351 de 2013 señaló que toda política pública debe permitir la participación democrática en el marco de los procesos decisorios que se adelanten, bien sean en la formulación de políticas públicas o en la adopción de programas y proyectos.

Que, la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado en sentencia del 18 de marzo de 1996, dentro del expediente 3452, señaló que la única excepción en favor del gobernador del Departamento respecto del desarrollo de la potestad reglamentaria otorgada a la Asamblea es la contenida en el artículo 305 numeral 7° de la Carta Política, esto es, en lo concerniente a la



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

creación, supresión y fusión de los empleos y de las funciones de la administración Departamental.

Que, de acuerdo con el estudio técnico se determinó que para lograr una correcta formulación de política pública a nivel Departamental, promover la participación democrática en el marco de los programas de fortalecimiento de la participación comunitaria, proyectados en el Plan de Desarrollo del Departamento Norte de Santander 2020-2023 "Más Oportunidades para todos", el acceso en igualdad de condiciones a los empleos públicos y materializar los objetivos de desarrollo contenidos en el Plan de Desarrollo del Departamento, se requiere de una actualización de los perfiles de los de los empleos públicos del Nivel Directivo, Código 020, Categoría 14, cargos de Secretario de Despacho y de los empleos públicos de nivel ASESOR, Código 105, Grado 13, de la Consejería para la Acción Comunal; ASESOR, Código 105, Grado 13, de la Consejería Departamental para la Competitividad; ASESOR, Código 105, Grado 13, de la Consejería Departamental para la discapacidad, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería de Agenciamiento de Desarrollo Turístico, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería para el Agenciamiento de desarrollo territorial, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería departamental para la juventud, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería departamental para las etnias, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería departamental de asuntos religiosos, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería para la gestión del riesgo de la Planta del Despacho del señor Gobernador.

Que, las funciones que desarrollan los empleos públicos del nivel directivo y asesor de las entidades públicas demandan de una mayor comprensión con los procesos de planeación que desarrolla la Gobernación, lo que requiere de una actualización de los perfiles de ejercicio del empleo público con el fin de lograr una mayor coherencia con las exigencias funcionales del contenido del empleo y una mayor interpretación holística de las necesidades sociales; por lo que en virtud del principio de transparencia y eficacia de las decisiones administrativas es deber de la administración pública optimizar, racionalizar y organizar procedimientos y normas, con el objeto de facilitar la consecución de los fines del Estado dispuestos en el ordenamiento jurídico, entre ellos, el establecimiento de un sistema normativo respecto del empleo público que permita la mayor participación e integración con la comunidad.



Libertad y Orden
República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Que, el ajuste se realiza conforme a las fichas técnicas sugeridas por la Guía para la Elaboración de Manual de Funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyéndose en cada una de ellas los perfiles comportamentales, el área funcional a la que pertenecen y la estructura de la que dependen.

Que, las decisiones que por virtud del presente se adoptan, no genera nuevos cargos ni suprimen los existentes, puesto que se trata de un ajuste y corrección fundamentado en la necesidad del servicio de garantizar la libre participación, concurrencia, igualdad y acceso a los empleos públicos bajo un criterio de racionalización del servicio público y de mejoramiento del servicio en los niveles directivo que propende por la integralidad en la formulación de las políticas públicas que se encuentran a cargo de los empleos públicos de los Secretarios de Despacho.

Que, en mérito de lo expuesto, EL GOBERNADOR DE NORTE DE SANTANDER

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO. - AJUSTAR los artículos 1° del Decreto 001167 del 30 de diciembre de 2020, artículo 3° del Decreto 001113 del 28 de diciembre de 2020 y 1° del Decreto 000768 del 12 de junio de 2019, para los cargos de Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría General; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Gobierno; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría Privada; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Hacienda; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Educación; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Vías; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Desarrollo Social; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Habitat; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Transito; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Gestión Minero y Energética Sostenible; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014,



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943
DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de Cultura; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Secretario de Despacho, Código 020, Categoría 014, Secretaría de la Mujer y Equidad de Género; de la Planta del Despacho del señor Gobernador, agregando los perfiles de empleo, los cuales quedarán así:

• **Secretaría de Hacienda**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Hacienda
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE HACIENDA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Velar por la recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y de las que sean objeto de transferencias por la Nación conforme a lo dispuesto en el Artículo 305 y 338 de la Constitución Política de Colombia, en su numeral 11, por delegación expresa del Gobernador, y el Artículo 352, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Presupuesto.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Desarrollar la política fiscal del Departamento, de acuerdo a la Constitución Política y normas relativas. 2. Recaudar las rentas, los impuestos, las tasas, contribuciones fiscales y parafiscales y multas departamentales de conformidad con la normatividad vigente. 3. Analizar y evaluar la evasión y elusión tributaria con el fin de definir las políticas, planes y programas sobre la materia. 4. Coordinar con las autoridades competentes la prevención, aprehensión y represión del contrabando en todas sus manifestaciones, de conformidad con las competencias atribuidas con la normatividad vigente. 5. Asegurar que el sistema presupuestal del Departamento se desarrolle de acuerdo con la ley y el estatuto orgánico del presupuesto. 6. Preparar y presentar el proyecto del presupuesto general del Departamento de conformidad con el estatuto orgánico del presupuesto. 7. Controlar la ejecución presupuestal de conformidad con la Ley y el estatuto orgánico del presupuesto. 8. Coordinar la elaboración del plan financiero Departamental y presentar para aprobación de la entidad competente. 9. Coordinar, efectuar y controlar los procesos de pago. 10. Emitir y administrar títulos valores, bonos, pagares y demás documentos de deuda pública. 11. Establecer las normas para la conservación de los títulos representativos de valor de propiedad del departamento y los títulos constituidos a su favor. 12. Administrar la deuda pública departamental y contribuir en la fijación de políticas de endeudamiento del Departamento.	



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

13. Adoptar nuevas tecnologías para mejorar la efectividad de los procesos que desarrolla la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con la evolución de la tecnología de información.
14. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
15. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
16. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
17. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos. En los demás casos, podrán designar representantes que sean funcionarios de la Secretaría, quienes asistirán para el cumplimiento de las funciones que las normas legales y estatutos le asignan a tales dependencias y la adecuada coordinación de esas atribuciones.
18. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
19. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
20. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
21. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
22. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
23. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
24. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
25. Participar en la formulación y ejecución de autocontrol en la gestión de la Secretaría, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
26. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
27. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
28. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
29. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Elaboración de proyectos



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

6. Estatuto de Rentas Departamental.
7. Racionalización del gasto público
8. Elaboración, consolidación y articulación presupuestos
9. Manejo de Relaciones Públicas.
10. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
11. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines.

Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

• Secretaría General

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL

Directivo



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría General
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA GENERAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Coordinar la acción entre las diferentes áreas de la Gobernación, prestando el apoyo logístico en la administración del recurso humano, la prestación de los servicios administrativos y generales, salvaguarda de los intereses del departamento, enmarcando los actos administrativos dentro de la ley y demás disposiciones vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Formular las políticas y estrategias de cumplimiento de su sector conforme a las orientaciones del Gobernador y las contenidas en el plan de desarrollo. 2. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que se le encomiende. 3. Proporcionar información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento y modernización administrativa, en cuanto a estudio de cargas de trabajo y de asignaciones salariales. 4. Implementar las normas sobre Carrera Administrativa en cuanto a promoción, concurso, incorporación y ascenso a los funcionarios de la Planta de Personal. 5. Supervisar la elaboración y procesamiento de la nómina de pago de salarios y demás prestaciones sociales de los servidores públicos del nivel central de la Gobernación. 6. Supervisar y refrendar las resoluciones de nombramiento, retiro, ascenso y en general los diferentes actos administrativos relacionados con el Área de Recursos Humanos, verificando el cumplimiento pleno de los requisitos establecidos para los diferentes cargos. 7. Suscribir a nombre del Departamento los contratos y convenios celebrados con instituciones y firmas, relacionados con asuntos propios de la Gobernación, conforme a lo establecido en los actos de la delegación y las demás normas pertinentes. 8. Asistir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector. 9. Elaborar y presentar a consideración del Gobernador los proyectos de ordenanzas, decretos, Resoluciones, contratos, actos administrativos y demás documentos provenientes de las diferentes dependencias del nivel central y entidades descentralizadas. 10. Nombrar los supervisores e interventores de contratos y convenios para vigilar su ejecución, conforme a lo establecido en los estatutos de contratación de la entidad. 11. Evaluar y atender los requerimientos en materia de bienes y servicios que presenten las dependencias del Departamento del nivel central, asegurando un manejo efectivo en el registro y control de elementos de consumo, artículos equipos de oficina, bienes muebles y demás, para lograr la continuidad de las operaciones que allí se ejecutan. 12. Garantizar la buena marcha del Fondo Territorial de Pensiones, mediante la supervisión y apoyo a la administración del mismo. 13. Efectuar el seguimiento de las acciones de los distintos organismos nacionales con presencia institucional en el Departamento y de los organismos descentralizados departamentales y coordinar su acción a través de las diferentes secretarías conforme al Plan de desarrollo, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos. 14. Garantizar la eficiente administración documental de las dependencias departamentales del nivel central.	



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

15. Coordinar con la Oficina de Control Interno de Gestión y la Secretaría de Planeación la actualización de los manuales de Organización, Funciones y Requisitos y los de Procedimientos, conforme a las normas establecidas por el DAFP.
16. Coordinar e implementar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el manejo de recurso humano del nivel central de la gobernación.
17. Coordinar el proceso de posesión de nuevos funcionarios, asegurando la afiliación correspondiente en seguridad social y riesgos profesionales.
18. Adoptar nuevas tecnologías de información para mejorar la efectividad de los procesos que desarrolla la secretaría.
19. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
20. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
21. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
22. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Contratación estatal
6. Supervisión de proyectos
7. Elaboración de proyectos
8. Estatuto de Rentas Departamental.
9. Racionalización del gasto público
10. Elaboración de presupuesto
11. Manejo de Relaciones Públicas.
12. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
13. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social,

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	
---	--

• **Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar y supervisar el Sistema de Planeación Departamental, de tal forma que se establezca la planeación como un proceso, como un accionar institucional que implique generar planeación estratégica, participativa y descentralizada, con miras a la articulación de las políticas y programas nacionales con los programas y proyectos departamentales y municipales, propendiendo, para ello, por el desarrollo integral del territorio nortesantandereano.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Formular, bajo las orientaciones del Gobernador y las contenidas en el Plan de Desarrollo, las Políticas de Desarrollo Territorial y diseñar las estrategias pertinentes para que se cumplan. 2. Elaborar y ajustar el Plan de Desarrollo Departamental, fijando las metas que se considere adecuado y oportuno, señalarle a cada uno de los subsectores correspondientes, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.	



Libertad y Orden
República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

3. Apoyar proyectos orientados a promover cada uno de los sectores de la economía de beneficio y transformación de tales recursos, con destino a cubrir necesidades de la región y del país, y también dirigidos a mercados externos.
4. Brindar apoyo y facilitar los trabajos que emprendan personas naturales o jurídicas, para llevar a término labores en cada uno de los sectores productivos del Departamento.
5. Coordinar las actividades de todas las entidades y organismos públicos del Departamento para garantizar el debido cumplimiento y ejecución de las políticas, programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo Departamental.
6. Asesorar a las dependencias y entidades departamentales en la elaboración de los planes sectoriales en concordancia con los lineamientos a las políticas nacionales, el plan departamental y los planes municipales.
7. Asesorar a las dependencias y entidades descentralizadas en la elaboración de los planes de acción anual.
8. Coordinar la inversión pública nacional, departamental y municipal en el territorio del Departamento.
9. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del Departamento.
10. Organizar y dirigir el Banco de Programas y Proyectos de inversión departamental y registrar los respectivos proyectos considerados viables.
11. Organizar el sistema de cuentas económicas y sociales como instrumentos para evaluar el impacto de las políticas gubernamentales.
12. Coordinar, dirigir e implementar el sistema de información geográfica en el Departamento.
13. Mantener actualizado el Estatuto Departamental de Planeación.
14. Diseñar y organizar el Consejo Departamental de Estadística CODE y asesorar a la creación de los Consejos Municipales de Estadística COME.
15. Orientar y evaluar los planes nacionales y regionales de carácter especial que se adelanten en el territorio departamental, de conformidad con la normatividad vigente, y someter a consideración de la nación y sus organismos descentralizados, las propuestas del gobierno seccional para la inclusión de los municipios pertinentes como beneficios de los mismos.
16. Adelantar y elaborar estudios y propuestas para la segregación y/o agregación de territorios municipales, provincia y regiones.
17. Servir de agente consultivo del gobierno departamental para la formulación de la política de descentralización municipal, en el departamento, así como para el apoyo integral a los municipios en el proceso de planificación y fortalecimiento institucional.
18. Apoyar a los municipios para adelantar programas que impliquen la contratación del crédito público, con financiación o cualquier sistema de financiación para proyectos de carácter local.
19. Servir de enlace con la nación para efectos de asistencia administrativa y desarrollo institucional integral que se realice con destino a los municipios, en los aspectos de planeación sectorial y territorial únicamente.
20. Emitir los conceptos que le correspondan en cumplimiento de facultades otorgadas por la normatividad vigente.
21. Asistir técnicamente a los municipios y provincias con los aspectos relacionados con planeación en concordancia con las normas vigentes y en coordinación con las entidades correspondientes, cuando a ello hubiere lugar.
22. Coordinar la elaboración del informe anual del estado de la ejecución de los planes de desarrollo que el Gobierno Departamental deben presentar a la Asamblea.
23. Brindar asesoría y recomendar la expedición de ordenanzas o decretos y disposiciones complementarias, que deban proponerse a la Asamblea Departamental o expedirse por el Gobernador en el ejercicio de sus funciones, y tomar a su cargo la eficiente ejecución de las decisiones adoptadas como resultado de la promulgación de tales disposiciones.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943
DECRETO No. 000943 de 2021
(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

24. Poner en vigencia métodos y procedimientos administrativos, con sus correspondientes mecanismos de capacitación y control para armonizar actividades con otras dependencias Departamentales y agencias gubernamentales del orden nacional, en forma tal que se garanticen los principios de economía, transparencia, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, en los servicios que se deban atender en los trámites administrativos pertinentes.
25. Coordinar y supervisar las distintas labores asignadas a esta Secretaría procurando que las mismas se ajusten a criterios de calidad y eficiencia en el servicio
26. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes a asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
27. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
28. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
29. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
30. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
31. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
32. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
33. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
34. Participar en el Consejo Departamental de Planeación, asumiendo funciones establecidas legalmente.
35. Capacitar a los funcionarios de la entidad en materia de planeación territorial.
36. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Contratación estatal
6. Supervisión de proyectos
7. Elaboración de proyectos
8. Estatuto de Rentas Departamental.
9. Racionalización del gasto público
10. Desarrollo Territorial
11. Elaboración de presupuesto
12. Manejo de Relaciones Públicas.
13. Metodologías general ajustada
14. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
15. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERARQUICO



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

• **Secretaría de Gestión Minero y Energía Sostenible**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Gestión Minero y Energía Sostenible
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE GESTIÓN MINERO Y ENERGIA SOSTENIBLE

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Le corresponde planear, dirigir y controlar el desarrollo y ejecución de los planes y programas a encaminados a desarrollar el sector minero - energético del Departamento, y desempeñar las tareas correspondientes a la delegación de funciones que le haga el Ministerio de Minas y Energía, con el propósito de promover el racional aprovechamiento de los recursos del subsuelo en esta sección del país, en forma tal que contribuya a impulsar el progreso económico y social del Departamento.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y actualizar el plan de desarrollo de los recursos minero - energéticos del departamento, fijando las metas que se considere adecuado y oportuno señalarle a cada uno de los subsectores correspondientes, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo de Norte de Santander.
2. Estructurar proyectos orientados a promover la exploración y explotación de los recursos mineros y de procesos industriales de beneficio y transformación de tales recursos, con destino a cubrir necesidades de la región y del país, y también dirigidos a mercados externos.
3. Brindar apoyo y facilitar los trabajos que emprendan personas naturales o jurídicas, para llevar a término labores exploración minera, de producción de petróleo y gas en el Departamento.
4. Coordinar esfuerzos, para ejecutar las funciones acabadas de señalar, con el Ministerio de Minas y Energías y las entidades adscritas o vinculadas al mismo, así como con otros organismos gubernamentales del orden nacional y autoridades de carácter local.
5. Efectuar similar coordinación con instituciones encargadas de tutelar la gestión ambiental eficiente, tanto a nivel nacional como regional, en forma tal que el desarrollo minero y de la industria de hidrocarburos se cumpla en armonía con la protección y defensa del entorno natural, tal como lo contempla la ley 685 del 2001. (Código de Minas) y las disposiciones que regulen el sector de petróleo y gas.
6. Coadyuvar los esfuerzos de promoción de las actividades de petróleo, gas y minería en el Departamento, que pretendan realizar tanto en entidades de carácter público del orden nacional o local, como instituciones u organizaciones empresariales, o de carácter académico.
7. Estimular el mayor conocimiento de las potencialidades del subsuelo minero y de petróleo y gas del Departamento, emprendiendo las acciones recomendables para que, en conjunto con otras dependencias públicas, y de carácter particular, se disponga de un clima favorable de inversión y de apoyos orientados a facilitar dichas tareas.
8. Administrar el recurso minero en el ámbito de su jurisdicción, con base en la delegación que la haga a la Gobernación del Departamento, el Ministerio de Minas y Energía, de acuerdo con lo previsto en las disposiciones de la ley 685 del 2001(Código de Minas) y de las normas a través de las cuales se confiera la aludida delegación.
9. Promover la celebración de convenios y contratos entre el Departamento de Norte de Santander, y sus entidades adscritas o vinculadas, y personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, que asegure el suministro y prestación de bienes y servicios, con miras a alcanzar los propósitos de desarrollo del sector minero energético en el departamento.
10. Conformar planes, programas y proyectos de asistencia y acompañamiento integral a quienes se propongan realizar o luego ejecuten actividades en el sector minero energético del Departamento, gestionando la transferencia tecnológica y la obtención de recursos económicos tanto de procedencia nacional como de carácter internacional.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

11. Coordinar con la Secretaría de Hacienda y la Secretaría General del Departamento, la oportuna atención de la ejecución presupuestal y el pago cumplido de las obligaciones adquiridas, así como el suministro regular de los bienes y servicios requeridos para la cabal prestación de los servicios asignados a la Secretaría.
12. Brindar asesoría y recomendar la expedición de ordenanzas o decretos y disposiciones complementarias, que deban proponerse a la asamblea Departamental o expedirse por el Gobernador en el ejercicio de sus funciones, y tomar a su cargo la eficiente ejecución de las decisiones adoptadas como resultado de la promulgación de tales disposiciones.
13. Poner en vigencia métodos y procedimientos administrativos, con sus correspondientes mecanismos de capacitación y control para armonizar actividades con otras dependencias Departamentales y agencias gubernamentales del orden nacional, en forma tal que se garanticen los principios de economía, transparencia, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, en los servicios que se deban atender en los trámites administrativos pertinentes.
14. Coordinar y supervisar las distintas labores asignadas a esta Secretaría procurando que las mismas se ajusten a criterios de calidad y eficiencia en el servicio.
15. Poner en vigencia métodos y procedimientos administrativos requeridos, con sus correspondientes sistemas de capacitación y control en forma tal que se garanticen los principios de economía, transparencia, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción en los servicios que se deban atender y en los trámites administrativos pertinentes.
16. Celebrar y suscribir los contratos de concesión minera.
17. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
18. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
19. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
20. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos. En los demás casos, podrán designar representantes que sean funcionarios de la Secretaría, quienes asistirán para el cumplimiento de las funciones que las normas legales y estatutos le asignan a tales dependencias y la adecuada coordinación de esas atribuciones.
21. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
22. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
23. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
24. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
25. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
26. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
27. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

28. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales. 29. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado 2. Estructura de la Administración Departamental 3. Gerencia Administrativa de entidades públicas 4. Hacienda Pública 5. Contratación estatal 6. Supervisión de proyectos 7. Elaboración de proyectos 8. Estatuto de Rentas Departamental. 9. Racionalización del gasto público 10. Desarrollo minero y energético sostenible 11. Elaboración de presupuesto 12. Manejo de Relaciones Públicas. 13. Metodologías general ajustada 14. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. 15. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica y afines. Ingeniería de Sistemas, telemática y afines. Ingeniería Eléctrica y afines. Ingeniería	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Química y afines. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	
---	--

- **Secretaría de Vías.**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Vías
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE VÍAS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Coordinar el estudio, diseño, ejecución e interventoría de los programas de infraestructura vial comprendidos en los planes y programas de desarrollo del gobierno departamental y demás instrumentos de gestión del desarrollo de manera directa y mediante estrategias de cofinanciación con entidades del orden nacional, departamental, municipal, solidarias o internacional, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Norte de Santander	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Vigilar el cumplimiento de las decisiones que se adopten en asuntos relacionados con el sector. 2. Formular las políticas y estrategias de cumplimiento de su sector conforme a las orientaciones del Gobernador y las contenidas en el plan de desarrollo. 3. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que se le encomiende. 4. Suscribir a nombre del Departamento los contratos y convenios celebrados con instituciones y firmas, relacionados con asuntos propios de la Gobernación, conforme a lo establecido en los actos de la delegación y las demás normas pertinentes. 5. Asistir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector. 6. Coordinar la formulación, definición y ejecución de los programas de conservación de la infraestructura física vial del departamento asegurando la calidad y eficiencia de los procesos utilizados. 7. Supervisar el diseño y definición de los proyectos relativos a tiempos, presupuestos y recursos, asegurando su precisión y confiabilidad.	



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

8. Exigir calidad en los procesos de supervisión e interventoría de convenios y contratos asignados a la secretaría.
9. Coordinar la preparación de proyectos, planes y programas de desarrollo vial del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y presentarlos a consideración del despacho del Gobernador.
10. Dirigir y coordinar la elaboración de los pliegos de condiciones técnicas y obtener los estudios y requisitos necesarios para los procesos de contratación.
11. Gestionar y asignar los recursos necesarios y conseguir las licencias ambientales para garantizar la ejecución de los proyectos del desarrollo vial del departamento.
12. Dar cumplimiento al Plan de desarrollo vial del departamento, asegurando la oportunidad y la confiabilidad de su ejecución a través de la contratación directa, licitaciones, convenios u otros tipos de contratación para tal fin.
13. Coordinar las relaciones interinstitucionales (Instituto Nacional de Vías, Ministerio del Transporte, Medio Ambiente y demás), con entidades que Intervienen en los procesos de desarrollo vial.
14. Estudiar y proponer las declaratorias de emergencias viales, en los casos que se considere necesario, dirigir y orientar las acciones, para su pronta solución.
15. Dirigir y coordinar la ejecución del plan de desarrollo vial, de acuerdo a lo establecido en el Plan de desarrollo del departamento.
16. Elaborar y mantener actualizado el mapa físico y vial del departamento en coordinación con la Secretaría de planeación del departamento.
17. Brindar asesoría técnica a los municipios del departamento sobre proyectos de construcción, mantenimiento, y conservación de vías e infraestructura.
18. Asesorar a las Juntas de acción comunal y demás organismos comunitarios sin ánimo de lucro, en la ejecución de proyectos de vías a través de convenios celebrados con los municipios.
19. Exigir el cumplimiento de las normas de control ambiental en el desarrollo de los proyectos de desarrollo vial y de infraestructura.
20. Asegurar la confiabilidad, la integridad y accesibilidad de la información de los contratos y demás información que se emane de la secretaría de vías.
21. Adoptar nuevas tecnologías de información para mejorar la efectividad de los procesos que Desarrolla la Secretaría y ofrecer una mejor atención a las necesidades de la comunidad.
22. Coordinar la preparación del anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
23. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
24. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
25. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Contratación estatal
6. Supervisión de proyectos
7. Elaboración de proyectos

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

8. Estatuto de Rentas Departamental. 9. Racionalización del gasto público 10. Normas técnicas colombianas en materia de vías públicas, de servicios públicos y de transporte público 11. Elaboración de presupuesto 12. Manejo de Relaciones Públicas. 13. Metodología general ajustada 14. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. 15. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

- **Secretaría de Gobierno**



Libertad y Orden
República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Gobierno
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE GOBIERNO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Conforme a la Constitución Política de Colombia en su título II, de los derechos, las garantías y los deberes y el título IV de la participación democrática y de los partidos políticos, por delegación expresa del Gobernador, debe velar por garantizar el respeto a los derechos humanos, el cumplimiento a la participación ciudadana, el restablecimiento del orden público. Así como de la atención y prevención de desastres, en el Departamento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar con los municipios y en lo inherente a sus funciones, el cumplimiento de la Constitución Política, la ley, los decretos del Gobierno, las ordenanzas de la Asamblea General, en relación con lo dispuesto en el artículo 305 numeral 1 de la Constitución Política de Colombia. 2. Determinar las políticas, planes y programas adoptados para garantizar la convivencia ciudadana, la preservación, conservación y restablecimiento del orden público del Departamento y el logro de la Paz. 3. Dirigir, orientar y coordinar el Sistema Departamental para la prevención y atención de desastres y el Sistema Departamental de Bomberos. 4. Diseñar acciones que permitan generar espacios, alternativas y propuestas que posibiliten la creación de la cultura de la tolerancia, la concertación y el dialogo para la búsqueda y conservación de la paz en el territorio departamental. 5. Asesorar a los alcaldes en su calidad de jefes de policía del municipio, en lo correspondiente a las órdenes e instrucciones relativas al orden público, emanadas del Gobierno Nacional y Departamental. 6. Apoyar a la Registraduría Nacional, en los diferentes procesos electorales que se realicen en jurisdicción del Departamento. 7. Apoyar en la realización de procesos electorales de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, velando por la transparencia de los procesos y el libre ejercicio de los derechos políticos de los ciudadanos y estimulando la participación de estos en los estamentos democráticos. 8. Desarrollar y coordinar los programas de divulgación para la protección de los derechos humanos que se requieran en el Departamento, con el fin de lograr la convivencia pacífica y la tolerancia. 9. Coordinar de conformidad con las directrices trazadas por el Gobierno nacional y el Gobernador, los programas de normalización, rehabilitación, reinserción y reincorporación. 10. Apoyar a las personas y asociaciones que ejerzan los mecanismos de participación comunitaria establecidos en la Constitución y la ley. 11. Ejercer la Secretaría técnica del Consejo Departamental de Paz. 12. Adoptar nueva tecnología para mejorar la efectividad de los procesos que desarrolla la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con la evolución de la tecnología de información.	



Libertad y Orden
República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

13. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
14. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
15. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
16. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos. En los demás casos, podrán designar representantes que sean funcionarios de la Secretaría, quienes asistirán para el cumplimiento de las funciones que las normas legales y estatutos le asignan a tales dependencias y la adecuada coordinación de esas atribuciones.
17. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
18. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
19. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
20. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
21. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
22. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
23. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
24. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
25. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Contratación estatal
6. Supervisión de proyectos
7. Elaboración de proyectos
8. Estatuto de Rentas Departamental.
9. Racionalización del gasto público
10. Sistema de justicia y de seguridad pública
11. Elaboración de presupuesto
12. Manejo de Relaciones Públicas.
13. Metodologías general ajustada
14. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
15. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

• **Secretaría de Desarrollo Social**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Desarrollo Social
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Le corresponde planear, dirigir y controlar el desarrollo y mejoramiento del nivel de vida de las comunidades, a través de la política social en el Departamento, específicamente para el desarrollo de los sectores sociales más vulnerables, como son la niñez, juventud, familia, las mujeres cabezas de hogar, los discapacitados, los adultos mayores y los grupos étnicos; mediante estrategias de coordinación institucional, conformación de redes de gestores y el fortalecimiento de la participación comunitaria.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar el funcionamiento del Consejo Departamental de Política Social, en busca de la participación y articulación de programas sociales con las diferentes entidades públicas y privadas, alcaldías y comunidad en general. 2. Generar y estructurar programas de prevención y atención a la población en riesgo, especialmente sobre desnutrición de niños y ancianos, maltrato infantil y a mujeres, drogadicción en niños y jóvenes, prostitución de mujeres y jóvenes, discapacidad, desempleo de jóvenes, jefes de hogar y desplazados. 3. Velar porque en las acciones de salud, educación, recreación y deportes, se de prioridad a las poblaciones pobres y vulnerables. 4. Promover y coordinar la ejecución de la política pública que fortalezca y proteja la infancia. 5. Promover y participar en la ejecución del plan la protección de la familia, la infancia y la juventud. 6. Implementar la política pública para el Departamento, para de atención al adulto mayor. 7. Diseñar y ejecutar planes y programas concertados con los sectores gubernamentales y sociales para la protección y asistencia de adultos mayores, que promuevan su integración a la vida activa y comunitaria. 8. Liderar o coordinar la realización de actividades concertadas para asegura la vinculación de los jóvenes y las mujeres jefes de hogar al proceso productivo y al desarrollo social. 9. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar programa para la juventud, en busca de la participación activa de los jóvenes en el desarrollo social, político, económico, cultural y empresarial desde el ámbito local. 10. Promover los derechos a saber: derecho a la vida y supervivencia, derecho a la protección, derecho a la participación y derecho al desarrollo. 11. Velar por la especial atención a los grupos étnicos, entre los que se encuentran los indígenas, el pueblo Rom (gitano) y afrocolombianos. 12. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar conjuntamente con los representantes de las autoridades indígenas asentadas en el Departamento Norte de Santander, programas tendientes a mejorar el nivel de vida haciendo énfasis en salud, Educación, infraestructura, preservación de su cultura y proyectos productivos. 13. Promover y gestionar el reconocimiento y protección de la diversidad étnica y cultural del departamento y mejorar sus condiciones de vida, 14. Gestionar con los municipios la vinculación de la población indígena en los programas sociales. 15. Implementar la política pública en materia de discapacidad, a través de la cual se promueva la creación de los sistemas urbanos de transporte público, la implementación de normas urbanas y arquitectónicas en centros hospitalarios y edificios de la administración pública y la ejecución de proyectos de vivienda especiales para gente con discapacidad. 16. Promover y gestionar con el Centro de Rehabilitación y el Hospital Metal Rudesindo Soto, la atención integral al discapacitado físico y mental.	



Libertad y Orden

República de Colombia



**Gobernación
de Norte de
Santander**

00 09 43

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

17. Promover y coordinar el fortalecimiento de la organización y participación comunitaria, para estimular y desarrollar la convivencia pacífica.
18. Promover en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, programas de economía solidaria.
19. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar el programa para el fortalecimiento de la Democracia a través de la participación ciudadana y el fortalecimiento a la Acción Comunal en el Departamento Norte de Santander.
20. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
21. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
22. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
23. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos. En los demás casos, podrán designar representantes que sean funcionarios de la Secretaría, quienes asistirán para el cumplimiento de las funciones que las normas legales y estatutos le asignan a tales dependencias y la adecuada coordinación de esas atribuciones.
24. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
25. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
26. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
27. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
28. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
29. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
30. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
31. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
32. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Sistema de protección a población vulnerable
9. Derechos humanos, derechos de las comunidades vulnerables

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

10. Inclusión social 11. Sistema de justicia nacional 12. Sistema de justicia internacional 13. Elaboración de presupuesto 14. Manejo de Relaciones Públicas. 15. Metodologías general ajustada 16. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. 17. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

- **Secretaría de Cultura**



Libertad y Orden

República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Cultura
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1

TIPO DE CARGO Libre Nombramiento y Remoción.

II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE CULTURA

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 70, 71 y 72 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los habitantes del departamento en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional; Desarrollar y ejecutar los planes de desarrollo económico y social incluyendo el fomento a las ciencias y en general, a la cultura; la protección del patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar en coordinación y concertación con las instancias municipales, nacionales, internacionales y con el sector privado, el desarrollo de las políticas culturales del Departamento.
2. Apoyar con los recursos para inversión de la Secretaría en forma directa o cofinanciada, las políticas y programas culturales departamentales.
3. Impulsar procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad cultural y convivencia de los pobladores del Departamento.
4. Apoyar y orientar la gestión a los municipios del Departamento, atendiendo la vocación cultural de las regiones.
5. Apoyar la creación, ampliación y adecuación de infraestructura cultural en los municipios del departamento y apoyar la gestión de los recursos necesarios para la protección, conocimiento, recuperación, investigación, conservación y divulgación del patrimonio mueble e inmueble de propiedad de los municipios y del departamento.
6. Elaborar, apoyar y ejecutar los planes y programas de investigación, recuperación, difusión y publicación del patrimonio cultural.
7. Evaluar los procesos académicos que adelanten los entes privados, no gubernamentales o gubernamentales con los cuales suscriba convenios para la enseñanza de la Formación Artística y Cultural.
8. Coordinar eventos culturales que favorezcan las expresiones culturales con cobertura Departamental, nacional e internacional.
9. Gestionar y coordinar con la Secretaría de Desarrollo Económico, recursos y capacitación para el desarrollo de la industria cultural artesanal del departamento y buscar mecanismos para facilitar el mercado de las artesanías como rasgos de nuestra identidad cultural y fuentes de empleo.
10. Fomentar en los municipios el Sistema Nacional de Cultura, el Sistema de Información Cultural y el Sistema de Formación Artística y Cultural.
11. Asesorar el desarrollo de procesos culturales de los diferentes municipios del departamento, impulsando la participación comunitaria.



Libertad y Orden
República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

12. Coordinar acciones y recursos tendientes a fortalecer los procesos culturales de los municipios a través de la gestión interinstitucional.
13. Liderar acciones de carácter institucional e interinstitucional que incidan en la mejor imagen y representación del departamento en el ámbito nacional e internacional.
14. Mantener información actualizada de los procesos adelantados a través de convenios y contratos que se celebran con los municipios, ONG's de carácter cultural, convenios cedidos por la nación a través del Ministerio de Cultura.
15. Favorecer la formación de agentes para el diseño y realización de los procesos de gestión cultural con el propósito de cualificar su gestión al nivel local.
16. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
17. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
18. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
19. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos. En los demás casos, podrán designar representantes que sean funcionarios de la Secretaría, quienes asistirán para el cumplimiento de las funciones que las normas legales y estatutos le asignan a tales dependencias y la adecuada coordinación de esas atribuciones.
20. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
21. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
22. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
23. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
24. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
25. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
26. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
27. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
28. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Hacienda Pública
4. Supervisión de proyectos
5. Elaboración de proyectos
6. Estatuto de Rentas Departamental.
7. Sistema de Gestión del patrimonio cultural



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

00 09 43

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

8. Sistema de protección a los creadores y gestores culturales
9. Elaboración de presupuesto
10. Manejo de Relaciones Públicas.
11. Metodologías general ajustada
12. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
13. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología. Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

- **Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL

Directivo

00 09 43

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVIDAD	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, promover y gestionar el desarrollo de los procesos productivos del sector industrial y de servicios del departamento, con el fin de adquirir competitividad en todos los componentes que encierran la dinámica productiva y de mercados; prestar asesoría, capacitación y asistencia técnica, sobre la explotación del potencial endógeno e implementación de técnicas y herramientas modernas de administración, en asocio y cooperación con las demás entidades públicas y privadas afines, gremios, academia y las organizaciones del sector solidario — nacionales e internacionales; articular los instrumentos de apoyo al desarrollo empresarial que satisfagan las necesidades de los diferentes sectores productivos con el fin de mitigar la pobreza, fomentar la generación de empleo y garantizar el bienestar de los nortesantandereanos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar los planes de Acción de la Secretaría, en concordancia con las políticas nacionales y el Plan de Desarrollo departamental. 2. Formular bajo las orientaciones del Gobernador y las contenidas en el Plan de Desarrollo, la política económica y diseñar las estrategias pertinentes para que sus propósitos cumplan. 3. Asesorar a los municipios, las asociaciones de municipios y la comunidad, en la identificación de las acciones encaminadas a la solución de sus necesidades en materia industrial, comercial, tecnológica y de servicios que promuevan el desarrollo sostenible. 4. Priorizar las necesidades identificadas en el ámbito local y subregional, y realizar los estudios básicos y de factibilidad sectorial, para elaborar los programas y proyectos a incorporar en el Plan de Desarrollo del Departamento. 5. Evaluar periódicamente el desarrollo de los planes, programas y proyectos de su sector a fin de realizar los ajustes o correctivos necesarios oportunamente y garantizar el cumplimiento de sus objetivos. 6. Identificar, priorizar y propiciar el establecimiento y fortalecimiento de las actividades industriales, turísticas, tecnológicas y comerciales, creando los espacios y condiciones necesarios para la inversión nacional y o bien extranjera que permita el mejoramiento de las condiciones de vida de los nortesantandereanos. 7. Promover la identificación y organización de cadenas productivas como conjunto de componentes interactivos de los sistemas productivos de alto valor y potencial en Norte de Santander. 8. Promover la identificación y organización de redes de instituciones públicas y privadas, que se relacionen con productos en un área geográfica específica, con miras a promover la productividad, innovación y el estímulo de nuevos negocios. 9. Formular, bajo los lineamientos de las políticas nacionales, las estrategias en materia de innovación y desarrollo tecnológico para las áreas de desarrollo industrial, turístico y comercial. 10. Promover bajo los lineamientos nacionales y los requerimientos regionales en coordinación con el sector privado y la academia, el diseño y puesta en marcha de programas y proyectos orientados a fortalecer la actividad industrial, turística, tecnológica,	



Libertad y Orden
República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

comercial y de servicios del Departamento, como mecanismo estratégico para atender la demanda de servicios de estos sectores.

11. Promover bajo los lineamientos nacionales y los requerimientos regionales en coordinación con el sector privado y la academia, el diseño y puesta en marcha de programas y proyectos orientados a fortalecer la actividad industrial, turística, tecnológica y comercial del Departamento, como mecanismo estratégico para atender la demanda de servicios de estos sectores.
12. Coordinar con la Secretaría General, el suministro oportuno de los bienes y servicios necesarios para dar continuidad a los servicios encomendados.
13. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la atención oportuna de la ejecución presupuestal y la cancelación oportuna de las obligaciones adquiridas.
14. Gestionar con organismos de la cooperación internacional, para la consecución de fondos, asesorías y transferencia de tecnología que contribuya al logro de los objetivos encomendados a la Secretaría.
15. Asesorar, coordinar y proponer los proyectos de ordenanza relativos a sus sectores, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Gobernador y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
16. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.
17. Establecer los métodos y procedimientos administrativos necesarios con sus respectivos mecanismos de control y de capacitación, de tal manera que se obtengan oportunidad, calidad y cobertura en los servicios que deben atender y eficiencia en los trámites oficiales.
18. Coordinar los sistemas de información y análisis que garanticen agilidad y confiabilidad en la toma de decisiones.
19. Coordinar el desplazamiento del personal del área comisionado para ejercer funciones en las diferentes localidades y municipios del Departamento.
20. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupo Matriciales de composición flexible según su disciplina académica y especialidad, para la ejecución de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
21. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
22. Realizar la evaluación periódica de los planes, programas y proyectos y preparar los informes respectivos que en materia de gestión del desarrollo económico debe realizar la Secretaría.
23. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Hacienda Pública
4. Supervisión de proyectos
5. Elaboración de proyectos
6. Estatuto de Rentas Departamental.
7. Ordenamiento Jurídico sobre el desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas
8. Ordenamiento jurídico sobre desarrollo turístico, comercial, emprendimiento, economía naranja, comercio exterior y financiación de la productividad
9. Agendas de competitividad
10. Elaboración de presupuesto
11. Manejo de Relaciones Públicas.
12. Metodologías general ajustada

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

13. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. 14. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología. Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

• **Secretaría de Educación**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORÍA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Educación

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planear, diseñar, administrar y evaluar políticas, estrategias y programas para el sector educativo, de conformidad con la legislación vigente y propendiendo por la cobertura, el mejoramiento de la calidad y la eficiencia de la educación de los diferentes niveles, garantizando una óptima administración y manejo de la prestación de servicio educativo en el Departamento de Norte de Santander.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
• PROCESO A02. Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo 1. Garantizar la formulación, aprobación, y ajuste del plan de desarrollo educativo de conformidad con el plan nacional de desarrollo, el plan departamental de desarrollo y los planes municipales de desarrollo con el fin de lograr el cumplimiento y seguimiento de las metas, políticas y estrategias del sector educativo. • PROCESO A04. Evaluación de resultados 2. Evaluar los resultados de la gestión de la SE para poder tomar acciones que permitan optimizar su desempeño. • PROCESO C01. Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronogramas para la organización y gestión de cobertura del servicio educativo 3. Aprobar los lineamientos generales para la organización de la gestión de matrícula oficial de acuerdo a los parámetros establecidos por el MEN y los requerimientos del servicio educativo en el departamento de Norte de Santander. • PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia 4. Proyectar o revisar la calidad de las respuestas a solicitudes y correspondencia que lo requieren; y firmar cuando corresponda de manera oportunamente. • PROCESO G02. Gestionar comunicaciones institucionales 5. Establecer y aprobar los procedimientos y políticas a seguir en la divulgación de la gestión que adelanta por la SE y la comunicación interna. 6. Presentar la estrategia y el plan de comunicaciones al ET y gestionar la aprobación para la divulgación de la información no programada, con el fin de mantener informada a la Comunidad educativa. • PROCESO H03. Desarrollo de personal 7. Revisar y aprobar el plan anual de estímulos, incentivos, de formación, capacitación y de bienestar para el personal docente, directivo docente y administrativo para garantizar en desarrollo integral del personal y de su familia. 8. Llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.	



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

00 09 43

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

9. Identificar las necesidades de bienestar de tal forma que respondan a las necesidades organizacionales e individuales del funcionario dentro del contexto laboral, los retos y cambios organizacionales, políticos y culturales con el fin de fortalecer a la entidad y esto se viabilice en un servicio más eficiente y amable frente al ciudadano.
 10. Colaborar en la elaboración del plan de formación y capacitación para que el personal de la Secretaría de Educación cuente con las competencias necesarias para un óptimo desempeño laboral y a su vez, contribuir al mejoramiento de su calidad de vida desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones.
- **PROCESO H04. Administración de carrera**
11. Sancionar el acto administrativo de inscripción, ascenso o actualización en escalafón docente para cumplir con los derechos del personal docente.
- **PROCESO H05. Manejo del fondo prestacional**
12. Sancionar el acto administrativo de reconocimiento de prestaciones sociales para cumplir con los derechos del personal docente.
- **PROCESO H06. Administración de la nómina**
13. Aprobar la liquidación de la nómina de manera oportuna con el fin cancelar los salarios al personal docente, directivo docente y administrativo.
- **PROCESO I01. Adquirir bienes y servicios**
14. Asignar los interventores o supervisores internos de los contratos o convenios suscritos por la Secretaría de Educación, con el fin de realizar seguimiento y posterior liquidación a los mismos asegurando de parte del contratista o proveedor, el cumplimiento a las normas establecidas y a los términos contractuales.
 15. Ordenar la apertura de las licitaciones o concursos a celebrar por la Secretaría de Educación y sancionar los actos administrativos relacionados con los procesos de contratación a efectuar y/o suscritos y en ejecución de acuerdo a las normas vigentes.
 16. Aprobar las minutas de los contratos, convenios u órdenes de compra suscritos y las actas de liquidación con el fin de iniciar su ejecución o terminar legal y financieramente los contratos, convenios y órdenes de compras respectivamente.
 17. Revisar y aprobar el acta de liquidación de los contratos o convenios.
- **PROCESO J01. Presupuesto**
18. Verificar, aprobar y gestionar la aprobación del presupuesto asignado al sector educación ante el Gobernador y las instancias pertinentes, con el fin de garantizar la viabilidad financiera y ejecución de los programas, proyectos, planes de acción y operaciones diarias de la SE.
 19. Verificar las solicitudes de modificación del presupuesto y solicitarlas, en los casos en que aplique, al Ente Territorial para su aprobación con el fin de que sean incluidas en el presupuesto de la Secretaría de Educación.
 20. Analizar los informes de gestión presentados por el área Financiera y determinar las acciones a seguir de acuerdo con los resultados obtenidos del análisis y presentarlos a los organismos de control cuando se requiera.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

21. Efectuar seguimiento y control a la ejecución del presupuesto asignado a la SE para asegurar su correcta utilización.
22. Recibir y aprobar las solicitudes de CDP y los compromisos de pago enviados por el área financiera para su formalización con el fin de continuar con el respectivo trámite de cada uno de estos.
23. Revisar y aprobar los informes que la Secretaría de Educación envía al Ministerio de Educación y a los demás entes de control.
- **PROCESO K01. Autocontrol**
24. Implementar el desarrollo del sistema de control interno en la Secretaría de Educación y los establecimientos educativos, dando cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidas por la Oficina de Control Interno del ente territorial y la normatividad vigente.
25. Recibir, analizar y aprobar la inclusión en el informe final de autoevaluación institucional y/o el mapa de riesgos institucional, las recomendaciones generadas por la Oficina de Control Interno del Ente Territorial.
26. Responder a lo solicitado por los entes de control, con el fin de entregar la información de manera oportuna para su análisis, demostrando la transparencia de la Administración.
27. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoria o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.
- **PROCESO M01 Atender asuntos disciplinarios.**
28. Acatar y ejecutar las sanciones o decisiones resultantes de los procesos disciplinarios instaurados al personal de la SE.
29. Asignar al servidor encargado de atender los requerimientos de los organismos de control.
- **PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigio.**
30. Firmar y dar cumplimiento a las acciones judiciales con el fin de acatar lo establecido por los organismos competentes.
31. Delegar a un funcionario responsable dentro de la Secretaría para la representación en las conciliaciones y acciones judiciales que se requieran para su correcta atención y resolución.
32. Proyectar o revisar la calidad de las respuestas a peticiones que lo requieren; y firmar cuando corresponda oportunamente.
33. Participar en el Comité de Conciliación del Ente Territorial, cuando este sea convocado, con el fin de coadyuvar en el estudio de casos, determinación de la viabilidad de las conciliaciones y revisión de los enfoques de la administración.
- **PROCESO M03. Prestar asesoría jurídica**
34. Sancionar los actos administrativos que le correspondan a la Secretaría de Educación con el fin de formalizar las actuaciones y decisiones.
- **PROCESO N01. Seguimiento, análisis y mejora**
35. Asegurar que toda la se conozca y comprenda la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios.
36. Establecer y actualizar la política y los objetivos de calidad de la SE, los cuales debe ser adecuados al propósito de la SE y asegurarse de su comunicación y entendimiento por todos los funcionarios.



Libertad y Orden
República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

37. Llevar a cabo las revisiones del sistema de gestión de la calidad para evaluar su eficacia, adecuación y conveniencia.
38. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para implementar y mantener el sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia.

Las siguientes funciones son soportadas en lo definido en la Ley 715 de 2001:

Garantizar la prestación de la asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios y establecimientos educativos, cuando a ello haya lugar para asegurar el mejoramiento de la eficiencia, calidad y cobertura en la prestación del servicio educativo.

Administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental para garantizar el suministro de la información a la Nación en las condiciones que se requiera.

Garantizar el apoyar técnico y administrativo a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la normatividad y procedimientos vigentes.

Efectuar las gestiones necesarias para otorgar la certificación a los municipios que cumplen los requisitos para asumir la administración autónoma de los recursos del Sistema General de Participaciones de acuerdo a los términos definidos en la normatividad vigente.

Dirigir, planificar; y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la normatividad vigente en los municipios no certificados.

Administrar y distribuir entre los municipios no certificados los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios y lineamientos establecidos en la normatividad vigente y los impartidos por el Señor Gobernador.

Administrar las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos aprobada para el Departamento. Para lo cual, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios no certificados, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados. Teniendo con base lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por el Gobernador.

Efectuar las gestiones necesarias para la asignación de recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación con el fin de asegurar la viabilidad financiera de la ejecución del plan de desarrollo educativo y el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos.

Establecer estrategias y programas para mantener la cobertura actual y propender por su ampliación.



000943



DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.

Garantizar la ejecución de la función de inspección, vigilancia y supervisión de la educación en el Departamento, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el presidente de la República.

Promover la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento de la calidad para asegurar la optimización de la prestación del servicio educativo.

Apoyar al Gobernador en la organización y administración del servicio educativo en el Departamento.

Las siguientes son funciones generales:

Representar al Departamento y a la Secretaría de Educación cuando se requiera de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ente Territorial con el fin de asegurar la integridad de los intereses de la entidad.

Liderar activamente los comités operativo, estratégico, departamental de formación docente y de compras para que sus reuniones sean productivas y se adopten y tomen las decisiones que contribuyan de manera eficaz a mejorar la gestión de la SE y al logro de los objetivos establecidos.

Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Hacienda Pública
4. Elaboración de proyectos
5. Estatuto de Rentas Departamental.
6. Sistema de educación inicial
7. Elaboración de presupuesto
8. Manejo de Relaciones Públicas.
9. Metodologías general ajustada
10. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
11. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Educación. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	
--	--

• **Secretaría de Tránsito**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Tránsito
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE TRANSITO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planear, Coordinar y Controlar la circulación de los peatones, usuarios, conductores, motociclistas y vehículos por las vías públicas o privadas que estén dentro de la jurisdicción del Departamento. Igualmente, Asegurar el cumplimiento de los principios de seguridad de los usuarios, calidad, oportunidad, cubrimiento, libertad de acceso, plena identificación, libre circulación, educación y descentralización, así como la aplicación del Código Nacional de Tránsito.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asegurar calidad en la aplicación del código nacional de tránsito en lo que éste delega a los entes territoriales.	



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

2. Garantizar la accesibilidad, disponibilidad y cumplimiento a los servicios de tránsito y transporte relacionados con el trámite y aprobación de licencia de conducción, matrícula de automotores, traspasos, revisión técnico-mecánica y otros trámites relacionados con el tránsito y transporte.
3. Evaluar permanentemente la realidad del servicio de tránsito y transporte terrestre automotor en el Departamento, diseñar los programas y proyectos que garanticen la adecuada organización, planificación y prestación del servicio en forma segura y oportuna para toda la comunidad.
4. Diseñar y ejecutar programas de mercadeo de los servicios que ofrece y presta el Departamento, con el objeto de incrementar el número de usuarios.
5. Diseñar y ejecutar conjuntamente con las autoridades de policía, la Secretaría de Educación y el Instituto Departamental de Salud, los programas de educación en seguridad vial.
6. Coordinar con la Policía Nacional lo relativo a la presencia de la policía de carreteras en el control del tránsito vehicular normal en el Departamento.
7. Coordinar con la Policía Nacional la prestación del servicio de vigilancia y control del tránsito, cuando se presenten eventos y contingencias en materia de transporte y tránsito terrestre y automotor.
8. Preparar conjuntamente con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y demás organismos competentes, los planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte que sean de su competencia y adelantar su ejecución.
9. Adoptar nuevas tecnologías para mejorar la efectividad de los procesos que desarrolla el área de tránsito departamental de acuerdo con la evolución de la tecnología de información.
10. Evaluar y tramitar la inscripción de los proyectos de inversión de la dependencia en el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial que sean de su competencia.
11. Prestar asistencia en materia de Tránsito y Transporte a los Municipios del Departamento Norte de Santander según su competencia.
12. Asistir a los comités y/o comisiones por designación de las normas internas o por delegación de autoridad competente de la institución.
13. Representar al Departamento en los asuntos señalados por la ley o autoridad competente.
14. Garantizar la confidencialidad de la información que se tramite y maneje en el Área de Trabajo.
15. Presentar anualmente un Plan de Trabajo para el desempeño de sus funciones y un Informe de Gestión sobre los resultados obtenidos, los cuales serán evaluados por su jefe inmediato.
16. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes, programas y proyectos.
17. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
18. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
19. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
20. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo su disciplina académica y especialidad.
21. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible para la ejecución de programas y proyectos de su dependencia, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
22. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.



República de Colombia



000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

23. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
24. Coordinar con la policía nacional la prestación del servicio de vigilancia y de control del tránsito, cuando se presenten eventos y contingencias en materia de transporte y tránsito terrestre automotor.
25. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Hacienda Pública
4. Elaboración de proyectos
5. Estatuto de Rentas Departamental.
6. Sistemas de transporte
7. Ordenamiento jurídico del sector transporte
8. Contratación Estatal
9. Elaboración de presupuesto
10. Manejo de Relaciones Públicas.
11. Metodologías general ajustada
12. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
13. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica y afines. Ingeniería de Sistemas, telemática y afines. Ingeniería Eléctrica y afines. Ingeniería

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley, atendiendo lo dispuesto en la Ley 1319 de 2009

000943
DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería Mecánica y afines, Ingeniería Química y afines. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.	
Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	

• **Secretaría Privada**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría Privada
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA PRIVADA	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar y asistir al Gobernador en el cumplimiento de los objetivos de su Administración y de su oficina, en concordancia con el Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo y las políticas trazadas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Orientar a los Alcaldes y Diputados acerca de los trámites que deben surtir ante las diferentes secretarías de la Gobernación. 2. Servir de filtro en la atención de personas que solicitan hablar con el Gobernador priorizando los temas importantes. 3. Coordinar el talento humano asignado al Despacho del Gobernador, para atender las funciones y garantizar el logro de la misión y finalidad del Despacho. 4. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con audiencias, visitas oficiales y compromisos sociales que corresponda efectuar al Gobernador. 5. Llevar la agenda estratégica del despacho, recomendando las acciones y actividades que deban ser desarrolladas prioritariamente. 6. Garantizar la confidencialidad de la información que se tramite y maneje en el Despacho del Gobernador. 7. Establecer de acuerdo con el Gobernador los contactos interinstitucionales a que haya lugar, orientados al cumplimiento de la misión del Departamento. 8. Realizar el seguimiento y control a los asuntos que el Gobernador encomiende de manera particular a los funcionarios del Departamento. 9. Coordinar la evaluación del desempeño del personal del despacho. 10. Canalizar la información requerida por el Gobernador y solicitar a los secretarios de despacho la información necesaria. 11. Coordinar, preparar informes y ayudas de memoria para las diferentes reuniones del Gobernador de acuerdo a los temas requeridos.	



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

12. Participar en representación de la gobernación en reuniones, Consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea delegado por el Gobernador.
13. Analizar, clasificar y dar seguimiento a la correspondencia particular dirigida al Gobernador.
14. Mantener informado al Gobernador de las situaciones que detecte en el ejercicio de sus funciones.
15. Coordinar el apoyo administrativo y logístico de los eventos que desarrolla el Despacho del Gobernador.
16. Asesorar en la racionalización de los recursos físicos y técnicos que utiliza en el Área de trabajo.
17. Participar en la formulación del autocontrol de la gestión de la dependencia para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
18. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
19. Las demás que le sean asignadas por el jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Hacienda Pública
4. Estatuto de Rentas Departamental.
5. Contratación Estatal
6. Función pública
7. Gestión documental
8. Manejo de Relaciones Públicas.
9. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
10. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología. Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines.
Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines.
Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines.
Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

• **Secretaría de la Mujer y Equidad de Género**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de la Mujer y Equidad de Género
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Le corresponde planear, dirigir y controlar el desarrollo de la política pública para las mujeres, impulsando acciones que garanticen sus derechos en equidad e igualdad de oportunidades, mediante estrategias de coordinación institucional y la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para la mujer.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Impulsar y coordinar el funcionamiento de la Política Pública para las mujeres, adelantando acciones que garanticen la inclusión de las mujeres en el desarrollo de la región y el efectivo ejercicio de sus derechos, articulando las mismas con las que ejecuten las diferentes entidades públicas y privadas, alcaldías y comunidad en general, conforme a las orientaciones dadas por el Gobernador y a las contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, actuando como coordinadora entre los Planes de Desarrollo Local y el Departamental.	



Libertad y Orden
República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

2. Generar y estructurar programas de prevención y atención a la mujer, especialmente encaminados a disminuir el maltrato de que son víctimas, erradicar la prostitución y garantizar la equidad de género en materia salarial y calidad de empleo.
3. Fomentar y estructurar campañas relacionadas con la promoción de los derechos de la mujer consagrados en la Constitución Política y en los instrumentos internacionales ratificados por Colombia.
4. Velar porque en las acciones de salud, educación y deportes que adelante el Departamento Norte de Santander y los entes territoriales, se de prioridad a las mujeres garantizando sus derechos.
5. Implementar un Sistema de Información que a nivel Departamental permita agrupar instituciones, gremios y otras entidades que trabajen por el desarrollo integral de la mujer.
6. Hacer seguimiento a la efectiva aplicación en el Departamento de las leyes y normas que protegen a la mujer y la familia.
7. Promover e implementar políticas que tiendan al desarrollo de la creatividad y cualidades de la mujer en los campos científico, tecnológico, de investigación, artístico y cultural, que potencien su desarrollo integral y se constituyan en factores para su beneficio directo.
8. Apoyar las diferentes formas de asociación y organización de las Mujeres en el Departamento, diseñando a su vez estrategias orientadas al desarrollo personal.
9. Impulsar vínculos de comunicación y participación con la Consejería Presidencial para la equidad de la mujer, en cuanto a programas y proyectos que ejecuten.
10. Darle viabilidad sectorial a los Proyectos de Vivienda e Infraestructura social e inscribirlos en los Bancos de Proyecto Departamental y Nacional, que sean orientados a madres cabeza de familia.
11. Promover en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico, programas de economía solidaria.
12. Gestionar la transferencia de recursos del Gobierno Nacional y otras entidades para el desarrollo de proyectos especiales para la mujer en temas vitales como salud, educación, recreación y deporte.
13. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
14. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
15. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
16. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos. En los demás casos, podrán designar representantes que sean funcionarios de la Secretaría, quienes asistirán para el cumplimiento de las funciones que las normas legales y estatutos le asignan a tales dependencias y la adecuada coordinación de esas atribuciones.
17. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
18. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
19. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
20. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

21. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
22. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
23. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
24. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Sistema de protección a población vulnerable
9. Derechos humanos, igualdad y género
10. Sistema de justicia nacional
11. Sistema de justicia internacional
12. Función pública
13. Elaboración de presupuesto
14. Manejo de Relaciones Públicas.
15. Metodologías general ajustada
16. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
17. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines.
Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines.
Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines.
Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

• **Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad.**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1

TIPO DE CARGO Libre Nombramiento y Remoción.

II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar, supervisar y gestionar las acciones de desarrollo territorial ambiental, mediante el cumplimiento de planes, programas y proyectos sobre manejo ambiental protección de recursos naturales con los municipios y entidades competentes del departamento; promoviendo la movilización de recursos de inversión para la calidad ambiental y la articulación del Sistema Nacional Ambiental en el Departamento.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los planes, los programas y los proyectos de gestión ambiental de la Administración Departamental para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.
2. Propiciar convenios, alianzas estratégicas y otras modalidades de asociaciones con entidades públicas y privadas Nacionales e internacionales para la promoción, desarrollo y ejecución de acciones de gestión de a calidad ambiental en el departamento.
3. Promover y ejecutar programas, políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables y no renovables; así mismo, proponer las reglamentaciones específicas que de conformidad con la



Libertad y Orden
República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

- Constitución y las disposiciones legales vigentes le corresponda expedir al Departamento.
4. Establecer las estrategias necesarias de coordinación e interlocución del Departamento con el Ministerio y otros entes ambientales que integren el Sistema Nacional Ambiental — SINA.
 5. Promover los valores ambientales de los recursos naturales y de los recursos naturales y de los ecosistemas intervenidos, mediante programas de desarrollo cultural, educación ambiental y de apoyo de la participación ciudadana.
 6. Prestar asesoría y capacitación a los municipios, sobre los tópicos relativos al manejo del medio ambiente.
 7. Prestar asistencia técnica a los municipios para la orientación a la inversión en cuanto a adquisición, protección y rehabilitación de áreas estratégicas.
 8. Coordinar con los Municipios del Departamento la elaboración de estudios de orden ambiental para la gestión del ordenamiento territorial.
 9. Impulsar la adquisición de predios para la protección de áreas estratégicas en el departamento Norte de Santander.
 10. Gestionar las transferencias de recursos del Gobierno Nacional y otras entidades para el desarrollo de proyectos especiales de manejo de vertimientos de aguas residuales.
 11. Brindar asesoría y recomendar la expedición de ordenanzas o decretos y disposiciones complementarias, que deban proponerse a la Asamblea Departamental o expedirse por el Gobernador en el ejercicio de sus funciones, y tomar a su cargo la eficiente ejecución de las decisiones adoptadas como resultado de la promulgación de tales disposiciones.
 12. Poner en vigencia métodos y procedimientos administrativos, con sus correspondientes mecanismos de capacitación y control para armonizar actividades con otras dependencias Departamentales y agencias gubernamentales del orden nacional, en forma tal que se garanticen los principios de economía, transparencia, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, en los servicios que se deban atender en los trámites administrativos pertinentes.
 13. Coordinar y supervisar las distintas labores asignadas a esta Secretaría procurando que las mismas se ajusten a criterios de calidad y eficiencia en el servicio.
 14. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes a asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás normas pertinentes.
 15. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
 16. Preparar los proyectos de ordenanza relativos al sector ambiental, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
 17. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
 18. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.



Libertad y Orden

República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

19. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativos, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
20. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
21. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales
22. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Función publica
9. Contratación Estatal
10. Sistema Nacional Medio Ambiental
11. Desarrollo Territorial y del Medio Ambiente
12. Elaboración de presupuesto
13. Manejo de Relaciones Públicas.
14. Metodologías general ajustada
15. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



República de Colombia



000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	
---	--

• **Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARIA DE FRONTERAS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Promover la cooperación internacional y fortalecer la integración fronteriza a través de la preparación, coordinación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos tendientes al fortalecimiento y articulación de procedimientos institucionales de acceso a la cooperación internacional, gestionando así recursos con fuentes bilaterales o multilaterales de cooperación internacional que permitan mejorar nivel de vida de los habitantes de esta frontera.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Gestionar y participar en el trámite y aprobación de tratados o convenios internacionales ante el ejecutivo nacional y el Congreso de la República, necesarios para la consecución de recursos para el bienestar de los habitantes del departamento. 2. Realizar estudios y proponer iniciativas que redunden en la integración fronteriza con la República Bolivariana de Venezuela y las relaciones internacionales con los demás países para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y ambientales, entre ellas: a) Identificar, unificar y maximizar los esfuerzos de las entidades del Estado que accionan en el Departamento.	



Libertad y Orden
República de Colombia

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

- b) Propender por el fortalecimiento de los procesos de integración y cooperación, asesorando al Gobernador en la eliminación de obstáculos y barreras artificiales que impidan la interacción natural de las actividades fronterizas.
- c) Proponer al Gobernador liderar la creación y adopción de normas en materia de transporte, fiscal y aduanera, para el desarrollo económico de la zona de frontera.
- d) Analizar las necesidades de servicios para facilitar la integración fronteriza.
3. Organizar las acciones socio, económicas, culturales y ambientales necesarias para integrar al Departamento institucionalmente al Sistema Nacional de Cooperación Internacional.
4. Promover la cooperación internacional con los gobiernos de la República Bolivariana de Venezuela y los demás países, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, leyes y convenios suscritos por Colombia, para lo cual, en asocio y cooperación con las entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas afines, fundaciones, cámara de comercio, gremios, iglesia, academia y ONG'S, deberá:
 - a) Prestar asesoría, capacitación y asistencia técnica, para satisfacer las necesidades más sentidas de los sectores sociales más vulnerables, entre otros los desplazados, los reinsertados, los indígenas y las negritudes, focalizando a su interior con énfasis en la niñez, la juventud, la familia, las mujeres cabeza de hogar, los discapacitados, los adultos mayores y los grupos étnicos, mediante estrategias institucionales.
 - b) Gestionar y promover programas y proyectos para la prevención y disminución de la migración ilegal y la trata de personas en la frontera colombo-venezolana.
 - c) Coordinar y supervisar los planes, programas y proyectos tendientes al fortalecimiento y articulación de procedimientos institucionales de acceso a la cooperación internacional de manera conjunta, logrando así un desarrollo integral y permanente en el territorio nortesantandereano.
5. Preparar planes, programas y proyectos de cooperación internacional o rendir concepto técnico sobre la viabilidad de los que se realicen y pretendan negociar la Administración Departamental y sus entidades descentralizadas.
6. Coordinar los convenios relacionados con la cooperación internacional que establezca la Gobernación y sus entidades descentralizadas.
7. Gestionar recursos de cooperación internacional con las fuentes bilaterales o multilaterales para el desarrollo social, económico, cultural y ambiental del Departamento.
8. Administrar los planes, programas y proyectos de cooperación internacional que adelanta la Gobernación y hacerles seguimiento.
9. Propender por la realización de encuentros de orden departamental y nacionales de los actores del Sistema Nacional de Cooperación Internacional.
10. Coordinar y realizar en común acuerdo con las autoridades nacionales, departamentales y municipales respectivas, acciones en la frontera colombo-venezolana en conjunto con las correspondientes autoridades de la República Bolivariana de Venezuela, para:
 - a) Propender por elevar el nivel de vida al gestionar recursos con fuentes bilaterales o multilaterales de cooperación internacional a favor de las comunidades asentadas en la zona de frontera colombo – venezolana, para lo cual deberá identificar en especial aquellas que por razones de nacionalidad no reciben asistencia estatal en los temas de salud, educación, recreación y empleo.
 - b) Resolver el manejo del tránsito y el trato al turista.
 - c) Interactuar con la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, buscando promover el desarrollo mediante la promoción del Departamento como destino turístico:
 - i. Como parte integral de un Corredor Turístico Binacional o Ruta del Libertador.
 - ii. Incentivando la red hotelera para aprovechar la temporada baja.



Libertad y Orden
República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

11. Brindar asesoría y recomendar la expedición de ordenanzas o decretos y disposiciones complementarias, que deban proponerse a la Asamblea Departamental o expedirse por el Gobernador en el ejercicio de sus funciones, y tomar a su cargo la eficiente ejecución de las decisiones adoptadas como resultado de la promulgación de tales disposiciones.
12. Poner en vigencia métodos y procedimientos administrativos, con sus correspondientes mecanismos de capacitación y control para armonizar actividades con otras dependencias Departamentales y agencias gubernamentales del orden nacional, en forma tal que se garanticen los principios de economía, transparencia, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, en los servicios que se deban atender en los trámites administrativos pertinentes.
13. Coordinar y supervisar las distintas labores asignadas a esta Secretaría procurando que las mismas se ajusten a criterios de calidad y eficiencia en el servicio.
14. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes a asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
15. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
16. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
17. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
18. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
19. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
20. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
21. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
22. Participar en el Consejo Departamental de Planeación, asumiendo funciones establecidas legalmente.
23. Capacitar a los funcionarios de la entidad en materia de planeación territorial.
24. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Función pública
9. Contratación Estatal
10. Derechos humanos
11. Derecho Internacional Humanitario
12. Sistema nacional de protección de derechos



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

00 09 43

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

13. Sistema internacional de protección de derechos
14. Régimen normativo de los Municipios y Municipios Fronterizos
15. Elaboración de presupuesto
16. Manejo de Relaciones Públicas.
17. Metodologías general ajustada
18. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
- Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines.

Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



Libertad y Orden

República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

• **Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Víctimas, Paz y Postconflicto
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARIA DE VICTIMAS, PAZ Y POSTCONFLICTO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Le corresponde planear, dirigir, implementar y controlar, conforme a la delegación expresa del Gobernador, la acción del Departamento en cuanto a la ejecución de la Política Pública de Atención y Reparación a las víctimas de violaciones de derechos humanos en el marco del conflicto armado, en desarrollo de los preceptos Constitucionales y legales que fijan las competencias de las entidades territoriales en esta materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Coordinar las políticas, planes y programas adoptados por el departamento para garantizar la implementación de las herramientas transicionales previstas en la ley, tendientes a la atención integral de la población víctima del conflicto, con las entidades públicas, privadas y comunitarias que ejecutan planes, programas, proyectos y acciones específicas en este sector, según las competencias asignadas por la ley. 2. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución de los Planes de Acción para garantizar la aplicación y efectividad de las medidas de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las Víctimas en esta jurisdicción, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y de conformidad con los principios de concurrencia, complementariedad y simultaneidad. 3. Garantizar el apoyo a las víctimas en todas las etapas del proceso para que puedan acceder a la justicia, la verdad y lograr su reparación integral conforme a las disposiciones legales en esta materia. 4. Asegurar en coordinación con las demás entidades públicas del sector que las medidas adoptadas a favor de las víctimas sean sostenibles fiscalmente y aplicadas gradual y progresivamente. 5. Coordinar la entrega de ayudas humanitarias a las víctimas para que puedan sobrellevar las necesidades básicas e inmediatas que surgen tras una victimización. 6. Asegurar la actualización permanente del Registro Único de Población Desplazada, donde se permita identificar a los miembros de grupos expuestos a mayor riesgo de violaciones de sus derechos fundamentales, a fin eliminar los esquemas de discriminación y marginación que pudieron ser la causa de los hechos victimizantes, con el fin de articular esta información con el Registro Único de Víctimas. 7. Coordinar con la Secretaría de Educación Departamental, el Instituto Departamental de Salud, la Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico la adopción e implementación de las medidas que en materia de educación, salud y agua potable y saneamiento básico deban ejecutarse para que las víctimas del conflicto puedan superar su estado de vulneración. 8. Establecer y dirigir escenarios de diálogo institucional y comunitario donde participen todos los integrantes del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas, facilitando la implementación y seguimiento de la política pública de prevención, atención y reparación integral.	



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

9. Coordinar con las autoridades competentes la implementación de medidas de protección integral a las víctimas, testigos y a los funcionarios públicos que intervengan en los procedimientos administrativos y judiciales de reparación y en especial de restitución de tierras, cuando se den las causales establecidas en la ley.
10. Coordinar las acciones nación-territorio para efectos de la inclusión en el "Registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente", de los predios objeto de despojo o abandono forzado, la persona y el núcleo familiar del despojado o de quien abandonó el predio, según requerimientos que se le realicen.
11. Implementar en el Departamento todas las acciones que según la competencia de esta entidad territorial deban asumirse en torno a la ejecución y consolidación de las metas del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
12. Formar parte de la Mesa de Participación de Víctimas del nivel nacional, de acuerdo con las delegaciones que para tales efectos realice el Gobernador.
13. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
14. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
15. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
16. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
17. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
18. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
19. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
20. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
21. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
22. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
23. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
24. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Función pública



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

9. Contratación Estatal 10. Derechos humanos 11. Derecho Internacional Humanitario 12. Sistema nacional de protección de derechos 13. Sistema internacional de protección de derechos 14. Régimen normativo de los Departamentos Fronterizos 15. Elaboración de presupuesto 16. Manejo de Relaciones Públicas. 17. Metodologías general ajustada 18. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

• **Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Agua Potable y Saneamiento
JEFE INMEDIATO	Básico
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	Gobernador
	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARIA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, ejecutar, gestionar y supervisar las estrategias de orden fiscal, presupuestal, política institucional, técnica y financiera en el corto, mediano y largo plazo del Plan Operativo de Inversión del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico del Departamento Norte de Santander que implique las inversiones necesarias en infraestructura de acuerdo a la situación de los municipios, los esquemas regionales de prestación del servicio y su adecuación a la norma y la modernización empresarial del sector de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico en el Departamento, con el fin fundamental de acelerar el crecimiento en materia de cobertura, eficiencia, mejoramiento en la calidad del agua y continuidad en la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, propendiendo por el desarrollo integral del territorio nortesantandereano.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Formular, bajo las orientaciones del Gobernador y las contenidas en el Plan de Desarrollo, las políticas del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico en el Departamento, y diseñar las estrategias pertinentes para que se cumplan. 2. Coordinar las actividades de todas las entidades y organismos públicos y privados del Departamento para garantizar el debido cumplimiento y ejecución de las políticas. Programas y proyectos contenidos en la Agenda diseñada para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico del Departamento. 3. Gestionar y captar los recursos del orden municipal, departamental, nacional e internacional para la ejecución de proyectos de infraestructura en acueducto, alcantarillado y aseo en los municipios del Departamento. 4. Coordinar la inversión pública nacional, departamental y municipal en el territorio del Departamento para el cumplimiento de las metas en cobertura, eficiencia, calidad y continuidad del sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. 5. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda el Plan Financiero del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. 6. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del Departamento del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. 7. Identificar y definir las inversiones que se requieran en el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. 8. Coordinar la elaboración de los Pliegos de Condiciones para la ejecución de obras y la interventoría de las mismas, así como el adelantamiento de los procesos de selección de las obras a ejecutar en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico. 9. Coordinar la prestación de asesoría a los municipios del Departamento que no han adoptado un modelo de gestión eficiente para la implementación de esquemas de	



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

- regionalización que resulte del diagnóstico del sector para lo cual podrá promover la creación de Empresas de Servicios Públicos regionales y/o la contratación de operadores especializados.
10. Coordinar técnicamente y realizar seguimiento al cumplimiento de metas departamentales en ampliación de cobertura urbana y rural de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
 11. Coordinar el apoyo técnico y seguimiento al cumplimiento de las metas departamentales en mejoramiento de la calidad del agua y continuidad del servicio de acueducto.
 12. Coordinar la estructuración de proyectos de regionalización para los municipios del Departamento que no han adoptado un modelo de gestión eficiente o que tengan intención de hacerlo, los cuales deberán cumplir con los criterios técnicos, económicos, financieros e institucionales.
 13. Coordinar la prestación de servicios de asesoría y capacitación a las entidades territoriales para la formulación y ejecución de los Planes de Gestión Integral de residuos sólidos – PGIRS, Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV, Protección de Microcuencas y Áreas Estratégicas.
 14. Coordinar la capacitación y asesoría a las entidades territoriales y personas prestadoras de los servicios de gestión empresarial.
 15. Coordinar el monitoreo y apoyo al cumplimiento de los compromisos de gestión del programa de Fortalecimiento, sobre el mejoramiento empresarial para la prestación de servicios.
 16. Coordinar la participación en la planeación y ejecución de programas y proyectos que adelanten entes estatales o públicos, u organismos internacionales, que tengan que ver con el manejo del recurso hídrico.
 17. Coordinar las actividades de mejoramiento permanente de la calidad de los proyectos del sector agua que deban preparar los entes municipales y prestadores de los servicios.
 18. Coordinar, identificar y promover los proyectos de cooperación técnica internacional que se celebren en apoyo a la gestión del departamento en el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
 19. Coordinar la elaboración del informe anual del estado de ejecución de los planes de desarrollo que el Gobierno Departamental debe presentar a la Asamblea del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.
 20. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
 21. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
 22. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
 23. Asistir a las sesiones de las Juntas, Comités o Consejos Directivos de los cuales sea miembro. La asistencia a estas sesiones podrá delegarla en los funcionarios del nivel inmediatamente inferior al suyo, cuando así lo determinen los reglamentos.
 24. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
 25. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
 26. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
 27. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



Libertad y Orden
República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Función publica
9. Contratación Estatal
10. Servicios públicos
11. Normas técnicas colombianas
12. Regulación en el Sector de Servicios Públicos
13. Régimen normativo de los Departamentos Fronterizos
14. Elaboración de presupuesto
15. Manejo de Relaciones Públicas.
16. Metodologías general ajustada
17. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo

POR NIVEL JERARQUICO

- Liderazgo Efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del Desarrollo de las personas
- Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica y afines. Ingeniería de Sistemas, telemática y afines. Ingeniería Eléctrica y afines. Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y afines. Ingeniería

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Mecánica y afines, Ingeniería Química y afines. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	
--	--

• **Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, adoptar e implementar la política del sector de las Tecnologías de la Información y la comunicación en el orden departamental, estableciendo estrategias que permitan masificar su uso, haciendo posible que sus beneficios lleguen a todos los habitantes del territorio. Así mismo, establecer la infraestructura tecnológica del Departamento que permita concretar en condiciones de eficiencia y calidad, el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Promover el uso de las Tecnologías de la Información y la comunicación en el orden departamental, como herramienta de desarrollo regional, permitiendo así su acceso, apropiación y beneficios a todos los habitantes de la región, y generando aumento de la competitividad. 2. Elaborar los planes de acción que permitan la articulación de las políticas del sector en la relación nación-territorio. 3. Formular los planes, programas y proyectos necesarios para promover el acceso a las Tecnologías de la Información y la comunicación en el orden departamental. 4. Gestionar en coordinación con las demás dependencias de la Administración Departamental, el apoyo permanente a la política de ciencia, tecnología e innovación en el Departamento. 5. Brindar el apoyo técnico que sea requerido por las entidades públicas, entes privados y comunidad en general para la creación, implementación y actualización de sistemas y redes nacionales e internacionales de información que contribuyan al desarrollo tecnológico del Departamento. 6. Liderar la administración de los Sistemas de información de la Administración Departamental, soportando tecnológicamente a todas las dependencias que la componen. 7. Definir la infraestructura tecnológica del Departamento de conformidad a las necesidades institucionales. 8. Definir las directrices para el manejo de la página web de la entidad.	



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

9. Coordinar con la Secretaría General y la Secretaría de Planeación Departamental el cronograma de capacitaciones sobre la apropiación de la estrategia "Gobierno en Línea" al interior de la Gobernación de Norte de Santander.
10. Diseñar las políticas generales de la Secretaría, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones y coordinar las actividades de sus áreas de trabajo.
11. Estudiar los asuntos que le asigne el Gobernador, atender las audiencias que le indique y representarlo en los asuntos que le señale.
12. Concurrir a las citaciones de la Asamblea Departamental para presentar informes y resolver asuntos de su sector.
13. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás Normas pertinentes.
14. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
15. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
16. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
17. Evaluar y tramitar la inspección de los proyectos de inversión de la Secretaría en el banco de proyectos de inversión.
18. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
19. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
20. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
21. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Función pública
9. Contratación Estatal
10. Servicios públicos
11. Normas técnicas colombianas
12. Regulación de TICS
13. Elaboración de presupuesto
14. Manejo de Relaciones Públicas.
15. Metodologías general ajustada
16. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
Manejo de herramientas informáticas y de comunicación

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
- Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo	- Liderazgo Efectivo - Planeación - Toma de decisiones - Gestión del Desarrollo de las personas - Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

• **Secretaría de Agricultura y Desarrollo**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Agricultura y Desarrollo
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, promover y gestionar el desarrollo de la economía campesina y la explotación sostenible del potencial agropecuario, agroforestal y agroindustrial del departamento impulsando la competitividad de su cadena productiva en cuanto a medios de producción, técnicas, financiación, asociatividad, protección y acceso a mercados aplicando técnicas y herramientas actualizadas de administración en articulación con entidades y organizaciones del sector público, privado, académico, gremial y solidario regionales, nacionales e internacionales para fomentar la generación de condiciones de retención poblacional en el campo, paz y bienestar al campesinado nortesantandereano.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Adelantar la formulación de los instrumentos de planeación estratégica y operativa de la Secretaría, en armonía y coordinación las política y planes nacionales y el Plan de Desarrollo departamental. 2. Formular, bajo las orientaciones del Gobernador y las contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental, la política de desarrollo rural y diseñar las estrategias pertinentes para su cumplimiento. 3. Evaluar el estado de la realidad de los sectores agropecuario, piscícola, forestal y agroindustrial para et diseño de los planes y programas sectoriales y dimensionales. 4. Asesorar a los municipios, las asociaciones de municipios, las organizaciones productivas agropecuarias y ecológicas sobre la identificación de las acciones encaminadas a la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, piscícola, forestal y agroindustrial que promuevan el modelo de desarrollo sostenible en el departamento. 5. Coordinar, y realizar seguimiento y evaluación a la prestación de la asistencia técnica en las áreas de economía campesina, promoviendo la asociatividad a nivel subregional y o bien provisional, empleando los medios y espacios de gestión del Desarrollo Rural dispuestos en el departamento. 6. Priorizar las necesidades identificadas en el ámbito local y subregional, y realizar los estudios básicos y de factibilidad sectorial, para elaborar los programas y proyectos a incorporar en et Plan de Desarrollo del Departamento sobre los sectores agropecuario, piscícola, forestal y agroindustria. 7. Evaluar periódicamente el desarrollo de los planes, programas y proyectos de su sector a fin de realizar los ajustes o correctivos necesarios oportunamente y garantizar el cumplimiento de sus objetivos. 8. Identificar, priorizar y propiciar el establecimiento y fortalecimiento de las actividades propias del sector agropecuario, piscícola, forestal y agroindustria creando los espacios y condiciones necesarias para fa inversión nacional y o bien extranjera que permita el mejoramiento de productividad de la ruralidad nortesantandereana. 9. Promover la identificación y organización de cadenas productivas como conjunto de componentes interactivos de Nos sistemas productivos promisorios del sector agropecuario, piscícola, forestal y agroindustria en Norte de Santander. 10. Promover la identificación y organización de redes de instituciones públicas y privadas, que se relacionen con productos en un área geográfica específica, con miras a promover Ta productividad, innovación y el estímulo de nuevos negocios en el sector agropecuario, piscícola, forestal y agroindustria.	

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

11. Formular, bajo los lineamientos de las políticas nacionales, las estrategias en materia de innovación y desarrollo tecnológico para las áreas de desarrollo sector agropecuario, piscícola, forestal y agroindustria.
12. Promover bajo los lineamientos nacionales y los requerimientos regionales en coordinación con el sector privado y la academia, el diseño y puesta en marcha de programas y proyectos orientados a fortalecer la actividad del sector agropecuario, piscícola, forestal y agroindustria del Departamento, como mecanismo estratégico para atender la demanda de servicios de estos sectores.
13. Coordinar con la Secretaría General, el suministro oportuno de los bienes y servicios necesarios para dar continuidad a los servicios encomendados.
14. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la atención oportuna de la ejecución presupuestal y la cancelación oportuna de las obligaciones adquiridas.
15. Gestionar la cooperación internacional, para la consecución de fondos, asesorías y transferencia de tecnología que contribuya al logro de los objetivos encomendados a la Secretaría.
16. Asesorar, coordinar y proponer los proyectos de ordenanza relativos a sus sectores, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Gobernador y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
17. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.
18. Establecer los métodos y procedimientos administrativos necesarios con sus respectivos mecanismos de control y de capacitación, de tal manera que se obtengan oportunidad, calidad y cobertura en los servicios que deben atender y eficiencia en los trámites oficiales.
19. Coordinar los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en la toma de decisiones.
20. Coordinar el desplazamiento del personal del área comisionado para ejercer funciones en las diferentes localidades y municipios del Departamento.
21. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupo Matriciales de composición flexible según su disciplina académica y especialidad, para la ejecución de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
22. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
23. Realizar la evaluación periódica de los planes, programas y proyectos y preparar los informes respectivos que en materia de gestión del desarrollo económico debe realizar la Secretaría.
22. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Contratación Estatal

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

9. Plan de Desarrollo Departamental 10. Servicios públicos 11. Normas técnicas colombianas 12. Elaboración de presupuesto 13. Manejo de Relaciones Públicas. 14. Metodologías general ajustada 15. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

000943

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

• **Secretaría de Habitat**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Secretaría de Hábitat
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar, supervisar y gestionar acciones dirigidas al mejoramiento del habita mediante proyectos de construcción y mejoramiento de vivienda y legalización de predios en articulación con los municipios del departamento; asegurando condiciones dignas de habitabilidad a la población que integra el déficit de vivienda y se encuentra en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en el marco de la política pública nacional de vivienda y el contexto de necesidades del departamento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Desarrollar los planes, los programas y los proyectos de Vivienda de la Administración Departamental para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental.
2.	Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo los diferentes programas de vivienda rural y urbana del Departamento.
3.	Propiciar convenios, alianzas estratégicas y otras modalidades de asociaciones con entidades públicas y privadas Nacionales e internacionales para la promoción, desarrollo y ejecución de planes de vivienda.
4.	Prestar asistencia técnica a los Municipios para la creación y fortalecimiento de los fondos de vivienda y organización populares de vivienda.
5.	Coordinar con los municipios del departamento la elaboración de estudios y diseños, de los diferentes programas de vivienda e infraestructura social.
6.	Identificar y/o Adquirir predios para desarrollar programas de vivienda en los diferentes municipios en sus áreas rural! y urbana.
7.	Asesorar, coordinar y organizar la ejecución de programas de vivienda, actividades conexas y complementarias.
8.	Darle viabilidad sectorial a los Proyectos de Vivienda e infraestructura social e inscribirlos en los bancos de Proyectos Departamental y Nacional, presentados por las diferentes entidades y comunidades.
9.	Formular, promover y ejecutar planes, programas y proyectos en materia de mejoramiento de vivienda, mitigación de riesgos y reubicación de poblaciones.
10.	Gestionar el acceso de los municipios a los programas de vivienda de interés social y de vivienda rural, acorde a los proyectos identificados en los planes y esquemas de ordenamiento territorial.
11.	Adoptar normas y requisitos necesarios para adjudicar vivienda nueva o aporte para el mejoramiento de vivienda usada.



Libertad y Orden

República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

12. Realizar trámites de solicitudes de Exoneración de Estampilla de impuestos para el proceso de Titulación de predios urbanos y rurales en el Departamento.
13. Apoyar la gestión de acceso a créditos con entidades bancarias para la adquisición y/o mejoramiento de vivienda.
14. Implementar los contenidos programáticos de instrumentos de planificación para el desarrollo del Departamento, tales como planes, programas y proyectos (Planes y Esquemas de Ordenamiento Territorial — POT, EOT, otros).
15. Coordinar y supervisar las distintas Tabores asignadas a esta Secretaría procurando que las mismas se ajusten a criterios de calidad y eficiencia en el en el accionar de la secretaria.
16. Suscribir a nombre del Departamento y de acuerdo con los parámetros de delegación, los contratos correspondientes a asuntos relacionados con la Secretaría de acuerdo con la Ley, la delegación del Gobernador y demás normas pertinentes.
17. Expedir los actos administrativos y resolver los recursos de su competencia, de conformidad con las normas legales vigentes.
18. Preparar los proyectos de ordenanzas relativos a su sector, los proyectos de acuerdo que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar las ejecuciones de las decisiones y órdenes del mismo.
19. Preparar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de la dependencia y responder por su ejecución.
20. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un plan operativo anual, que involucre los siguientes aspectos: administrativo, financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de gestión, de seguimiento, vigilancia y control.
21. Brindar asesoría y recomendar la expedición de ordenanzas o decretos y disposiciones complementarias, que deban proponerse a la Asamblea Departamental o expedirse por el Gobernador en el ejercicio de sus funciones y tomas a su cargo la eficiente ejecución de las decisiones adoptadas como resultado de la promulgación de las disposiciones.
22. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establezca la ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
23. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
24. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Supervisión de proyectos
6. Elaboración de proyectos
7. Estatuto de Rentas Departamental.
8. Contratación Estatal
9. Plan de Desarrollo Departamental



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

10. Régimen de Vivienda y Planeación Territorial 11. Normas técnicas colombianas 12. Elaboración de presupuesto 13. Manejo de Relaciones Públicas. 14. Metodologías general ajustada 15. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

ARTÍCULO SEGUNDO. - AJUSTAR el artículo 1° del Decreto 436 de 2018, en lo referente a la ficha técnica de empleo JEFATURA DE GABINETE Código 006,



República de Colombia

000943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Grado 14 de naturaleza libre nombramiento y remoción de la planta central del Despacho del señor Gobernador, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	DIRECTIVO
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Jefe de Oficina
CÓDIGO	006
CATEGORIA	14
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Oficina Asesora Jefatura de Gabinete
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- JEFATURA DE GABINETE	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Soportar la interlocución entre el Despacho del Gobernador y las demás dependencias del sector central y entidades descentralizadas del orden departamental y la articulación con las entidades del orden nacional, con el fin de ofrecer orientación sobre la gestión de la inversión pública y el seguimiento a la ejecución de las acciones de políticas, programas, proyectos y actividades de interés estratégico del gobierno departamental apoyando técnicamente al Despacho del gobernador sobre los diferentes sectores de inversión mediante la gestión de conocimiento, participación en equipos técnicos multisectoriales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNIONES ESENCIALES	
1. Atender debidamente por encomendación del gobernador las tareas de comunicación y representación que este le asigne. 2. Orientar acciones para el buen gobierno en la gestión del desarrollo territorial de acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental 3. Realizar la convocatoria de los secretarios de Despacho, Gerentes de las Empresas y Entidades descentralizadas, Directores de Institutos y Unidades Administrativas, así como a los demás funcionarios de la administración, cuando sea necesario, para garantizar el cumplimiento de las decisiones o lineamientos del Gobernador o del Consejo de Gobierno. 4. Facilitar el seguimiento de las tareas y orientaciones del gobernador a los diferentes dependencias y las decisiones adoptadas en sesiones del Consejo de Gobierno Departamental. 5. Liderar la articulación de procesos y agendas de las dependencias y entidades del departamento en la gestión de actividades, programas y proyectos transversales, de conformidad con las orientaciones y decisiones del gobernador. 6. Coordinar acciones con entidades del orden internacional, nacional, departamental, municipal y territorial y demás autoridades, la planeación, programación, ejecución y control de los programas y proyectos de especial interés del Despacho del Gobernador, de acuerdo con sus instrucciones. 7. Liderar el interdisciplinario de apoyo para el desarrollo de tareas de asesoría especializada y multisectorial al despacho de gobernador. 8. Asistir con concepto por requerimiento del gobernador de Norte de Santander sobre la situación de situación financiera del departamento a partir de orientaciones para la toma de decisiones de finanzas públicas que permitan la sostenibilidad y aseguramiento de las fuentes de inversión para las metas del desarrollo del departamento y dando cumplimiento a las normas en materia tributaria, presupuestal y financieras. 9. Asistir con concepto por requerimiento del gobernador de Norte de Santander la gestión de las políticas, programas y proyectos en materia de seguridad y convivencia en el departamento bajo indicaciones para la toma de decisiones en articulación con la Secretaría de Gobierno, del Ministerio de Defensa, del Ministerio del Interior y de los Municipios de Norte de Santander.	



00 09 43

**Gobernación
de Norte de
Santander**

(25 JUN 2021)

10. Asistir con concepto por requerimiento del gobernador de Norte de Santander en la definición de políticas del Sistema de Seguridad Social en Salud, en la formulación de planes, programas y proyectos de la gobernación de Norte de Santander, en armonía con las disposiciones del orden nacional, las autoridades territoriales, la naturaleza pluriétnica y multicultural, en concordancia con los perfiles epidemiológicos del departamento y con el enfoque diferencial.
11. Asistir con concepto por requerimiento del gobernador de Norte de Santander en la relación con la coordinación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental de acuerdo con las instrucciones impartidas por el gobernador del Departamento y el proceso de planeación territorial del desarrollo de la gobernación de Norte de Santander orientado al aseguramiento del cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible, el Plan de Desarrollo y demás instrumentos de planeación y planificación territorial.
12. asistir con soporte conceptual, técnico, metodológico y experticia por requerimiento del gobernador de Norte de Santander sobre la gestión del ciclo de las políticas públicas sectoriales de desarrollo territorial y la articulación institucional de acuerdo con el alcance de las competencias y responsabilidades legales del departamento.
13. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Función Pública
4. Gerencia Administrativa de entidades públicas
5. Hacienda Pública
6. Elaboración de proyectos
7. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación
9. Relaciones públicas
10. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente
11. Ordenamiento territorial, Desarrollo Territorial, productividad, competitividad, migración, desarrollo social, salud, educación, calidad ambiental, transparencia, participación, seguridad y derechos humanos.
12. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas

COMUNES

• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo	• Liderazgo Efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del Desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico
--	---

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.
Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social.	



República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines.

Psicología. Sociología, Trabajo social y afines
Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

ARTÍCULO TERCERO.- AJUSTAR las fichas técnicas de los siguientes empleos contenidos en los artículos 1° del Decreto 001167 del 30 de diciembre de 2020, artículo 3° del Decreto 001113 del 28 de diciembre de 2020 y 1° del Decreto 000768 del 12 de junio de 2019, para los cargos de ASESOR, Código 105, Grado 13, de la Consejería para la Acción Comunal; ASESOR, Código 105, Grado 13, de la Consejería Departamental para la Competitividad; ASESOR, Código 105, Grado 13, de la Consejería Departamental para la discapacidad, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería de Agenciamiento de Desarrollo Turístico, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería para el agenciamiento de desarrollo territorial, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería departamental para la juventud, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería departamental para las etnias, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería departamental de asuntos religiosos, ASESOR, Código 105, Grado 13 de la Consejería para la gestión del riesgo, todos de la Planta del Despacho del señor Gobernador, agregando los perfiles de empleo, los cuales quedarán así:

- Asesor, Consejería de agenciamiento de desarrollo turístico, Código 105, Grado 13 de libre nombramiento y remoción del nivel asesor.

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor
CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería de agenciamiento de desarrollo turístico
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERÍA DE AGENCIAMIENTO DE DESARROLLO TURISTICO	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar al gobernador de Norte de Santander en el agenciamiento de acciones encaminadas a la gestión del desarrollo turístico de Norte de Santander facilitando la articulación institucional, la disposición de información, estructuración de proyectos, productos y planes orientados a la coordinación institucional y promoción del potencial turístico del departamento.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar en articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad la formulación e implementación del Plan Estratégico de Turismo del departamento Norte de Santander. 2. Ofrecer lineamientos para la formación, actualización y capacitación de agentes y operadores turísticos del departamento. 3. Apoyar la articulación institucional para el aprovechamiento del potencial turístico en el campo del turismo comercial, salud, histórico, rural, ecoturismo, religioso, cultural etnoturismo, entre otros. 4. Promover proyectos de mejoramiento de la capacidad instalada e infraestructura de apoyo al desarrollo turístico del departamento Norte de Santander. 5. Ofrecer recomendaciones para la actualización de los instrumentos de ordenamiento territorial respecto de la integración del desarrollo turístico. 6. Representar al despacho del gobernador ante las instancias nacionales de gestión del desarrollo turístico 7. Analizar la información del Sistema de indicadores Turísticos SITUR y el Centro de Información Turística de Colombia, CITUR 8. Apoyar la gestión ante entidades nacionales y departamentales para la consecución de recursos para los proyectos de desarrollo turístico. 9. Apoyar las acciones orientadas a la declaratoria de recursos turísticos en el departamento. 10. Participar de espacios de comunicación, promoción y articulación de actores del desarrollo turístico del departamento. 11. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
13. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado 14. Estructura de la Administración Departamental 15. Función Pública 16. Gerencia Administrativa de entidades públicas 17. Hacienda Pública 18. Elaboración de proyectos 19. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto 20. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación 21. Relaciones públicas	



Libertad y Orden

República de Colombia

00 0943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

22. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente	
23. Ordenamiento territorial, Desarrollo Territorial, productividad, competitividad, migración, desarrollo social, salud, educación, calidad ambiental, transparencia, participación, seguridad y derechos humanos.	
24. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

- Asesor- Consejería para el agenciamiento de desarrollo territorial, Código 105, Grado 13, Libre nombramiento y remoción

I.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor



Libertad y Orden

República de Colombia

GOBIERNO DEPARTAMENTAL

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería de agenciamiento de desarrollo territorial
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERÍA DE AGENCIAMIENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar y apoyar al despacho del gobernador de Norte de Santander en la comunicación y articulación entre el gobierno departamental y los gobiernos locales de los municipios del departamento para la ejecución de agendas de desarrollo y materialización de compromisos de inversión pública.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar a los alcaldes municipales del departamento en los trámites para la presentación de proyectos de inversión social a nivel departamental y nacional en coordinación con la delegación especial para la Gestión y Cooperación. Casa Norte de Santander en Bogotá. 2. Ofrecer comunicación a los alcaldes municipales del departamento con el equipo de gobierno y despacho del gobernador de Norte de Santander 3. Mantener actualizada la base de datos del estado de proyectos de inversión sobre los que los alcaldes municipales requieran acompañamiento. 4. Apoyar la preparación y realización de visitas de los alcaldes a las oficinas del gobierno departamental y del orden nacional presentes en Cúcuta, cuando sean requeridas. 5. Coordinar con las dependencias correspondientes la preparación, realización y evaluación de visitas institucionales del despacho del gobernador a los municipios del departamento. 6. Apoyar la comunicación permanente con los municipios para la preparación de informes requeridos a estos y la notificación de actos administrativos relacionados con los municipios, convocatoria a eventos oficiales y otras comunicaciones institucionales. 7. Soportar la articulación institucional intersectorial para el desarrollo de programas especiales en acuerdo con el Plan de Desarrollo Departamental 8. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado 2. Estructura de la Administración Departamental 3. Función Pública 4. Gerencia Administrativa de entidades públicas 5. Hacienda Pública 6. Elaboración de proyectos 7. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto 8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación 9. Relaciones públicas 10. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente 11. Ordenamiento territorial, Desarrollo Territorial, productividad, competitividad, migración, desarrollo social, salud, educación, calidad ambiental, transparencia, participación, seguridad y derechos humanos. 12. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
--	---

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

- Asesor, Consejería para la Acción Comunal, Código 105, Grado 13, Libre nombramiento y remoción del nivel asesor.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor
CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería para la acción comunal
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERIA PARA LA ACCIÓN COMUNAL

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar al despacho del gobernador de Norte de Santander y la Secretaría de Desarrollo Social para el desarrollo de la política de la acción comunal del departamento, la gestión de proyectos, la participación, sistemas de información y apoyo al proceso de control social y transparencia en articulación con las oficinas homologas de cada municipio y el nivel nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar al despacho del gobernador y la Secretaría de Desarrollo Social en relación con la gestión de la acción comunal en el departamento Norte de Santander.
2. Impulsar la gestión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la promoción de la participación y el acceso al gobierno departamental.
3. Ofrecer orientaciones para la organización de los diferentes organismos de la Acción Comunal JAC del departamento en articulación con los municipios.
4. Apoyar el desarrollo de acciones de capacitación y asesoría a las organizaciones comunales sobre el Plan de Desarrollo Comunal y formulación de proyectos del Ministerio del Interior.
5. Impulsar la inscripción de proyectos de las organizaciones comunales a las distintas fuentes de financiación.
6. Participar en las sesiones de la Mesa Técnica de la Política pública de Acción Comunal y coordinar las mismas.
7. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Elaboración de proyectos
6. Ordenamiento comunal
7. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación
9. Relaciones públicas
10. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente
11. Ordenamiento territorial y desarrollo comunitario.
12. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	
---	--

- Asesor, Consejería Departamental para la Juventud, Código 105, Grado 13 de libre nombramiento y remoción del nivel asesor.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor
CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería departamental para la juventud
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA JUVENTUD	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar al despacho del gobernador de Norte de Santander en la promoción de la participación y empoderamiento socioeconómico de los jóvenes del departamento en los diferentes programas, proyectos y planes del gobierno nacional, departamental y municipal como actores del desarrollo territorial	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar técnicamente al departamento y los municipios en la aplicación de los lineamientos de las acciones de política pública de generación de oportunidades para la juventud y la eliminación de las barreras para su desarrollo orientadas al goce efectivo de sus derechos.	

00 09 43

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

2. Asesorar sobre disposiciones en materia de juventud contenidas en la ley 1622 de 2013 que son responsabilidad del departamento.
3. Ofrecer orientación a las organizaciones de jóvenes y jóvenes en general del departamento, el conocimiento y acceso a la oferta institucional pública para esta población promoviendo los beneficios de los planes y programas previstos por las distintas entidades estatales.
4. Participar en la conformación de espacios abiertos de interlocución permanente entre las expresiones de jóvenes y el departamento y que sirven de base para la implementación de acciones de políticas públicas de juventud en el departamento.
5. Apoyar la formulación de programas, proyectos de inclusión y atención a los jóvenes del departamento en coordinación con las entidades públicas y privadas nacionales e internacionales en el sector de salud, educación, desarrollo económico, deporte, cultura, ambiente y tecnología.
6. Impulsar la participación política para el fortalecimiento de la democracia y construcción de proyectos de vida de los jóvenes del departamento.
7. Asistir técnicamente en la aplicación de herramientas enfocadas en la inserción de los jóvenes en el mercado laboral formal, el acceso al primer empleo, la eliminación de la falta de experiencia y el emprendimiento productivo con enfoque diferencial.
8. Promover planes y programas a nivel departamental para el fomento de del uso eficiente del tiempo libre de los jóvenes, mediante herramientas y espacios lúdicos que conserven un componente educativo.
9. Apoyar desde el gobierno departamental en la organización y desarrollo del Consejo Departamental de Juventud en los términos de la ley 1622 de 2013.
10. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Gerencia Administrativa de entidades públicas
4. Hacienda Pública
5. Elaboración de proyectos
6. Inclusión social de juventudes
7. Normas de derecho laboral
8. Sistema educativo
9. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto
10. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación
11. Relaciones públicas
12. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente
13. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



República de Colombia



00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

- Asesor, Consejería Departamental para las etnias, Código 105, Grado 13 de libre nombramiento y remoción del nivel asesor.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor
CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería departamental para las etnias
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LAS ETNIAS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar al despacho del gobernador en el reconocimiento de los procesos organizativos de los Pueblos Étnicos asentados en el departamento Norte de Santander y la gestión de iniciativas para la promoción de sus derechos a partir de los principios básicos contemplados en la Constitución Política.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Formular estrategias que permitan en el marco de la democracia participativa la inclusión de todas las prácticas sociales y culturales en la construcción de identidad y de equidad frente al desarrollo territorial.	



Libertad y Orden

República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

00 09 43
DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

2. Desarrollar procesos de fortalecimiento institucional de los grupos étnicos: indígenas, comunidades afrodescendientes y demás que con presencia en el departamento Norte de Santander.
3. Promover acciones para superar prácticas de discriminación y marginación de los colectivos étnicos en el desarrollo sociocultural en Norte de Santander.
4. Asesorar al departamento en el desarrollo de acciones para la protección de los derechos y garantía del respeto a la integridad de las comunidades y pueblos que conforman el territorio reconocido por su conformación étnica.
5. impulsar mediante acciones afirmativas y políticas el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades que conforman los grupos étnicos del departamento Norte de Santander.
6. Apoyar el desarrollo de actividades de capacitación, asesoría y asistencia técnica en normativa y en procesos de desarrollo económico y social a las comunidades étnicas.
7. Ofrecer asistencia técnica desde la gobernación en cuanto al desarrollo de procesos de adquisición y titulación de predios y mejoras con destino a las comunidades que constituyen grupos étnicos.
8. Participar en la definición de políticas e instancias de concertación a nivel departamental con comunidades de la diversidad étnica.
9. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Hacienda Pública
4. Elaboración de proyectos
5. Ordenamiento territorial para las comunidades
6. Ordenamiento inclusivo para las comunidades
7. Sistemas de salud, educación y administración multicultural
8. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto
9. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación
10. Relaciones públicas
11. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente
12. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	
--	--

- Asesor, Consejería Departamental para asuntos religiosos, Código 105, Grado 13 de libre nombramiento y remoción del nivel asesor.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor
CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería departamental de asuntos religiosos
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS RELIGIOSOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar a despacho del gobernador en la atención, coordinación y ejecución de la política pública de asuntos religiosos del departamento para la libertad e igualdad religiosa, de cultos y de conciencia, así como el bienestar de las entidades y organizaciones del sector religioso.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Ofrecer asesoría al Despacho del Gobernador de Norte de Santander en cuanto a formulación, adopción, dirección, coordinación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, planes, programas y proyectos en materia de libertad e igualdad religiosa, de cultos y de conciencia, así como el bienestar de las entidades y organizaciones del sector religioso. 2. Promover espacios de interlocución para el impulso a la libertad de cultos y el derecho a profesar libremente una religión o credo, en forma individual o colectiva.	



Libertad y Orden

República de Colombia

00 0943



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

3. Asistir técnicamente al departamento en la interlocución con el Ministerio del Interior en cuanto a la política pública para la libertad religiosa.
4. Apoyar al despacho del gobernador para su concurrencia en la conformación de redes de comunicación y articulación entre las entidades y organizaciones del sector religioso según la ley 133 de 1994.
5. Proponer iniciativas orientados al fortalecimiento de las entidades y organizaciones del sector religioso tendientes a garantizar la libertad religiosa, de cultos y conciencia.
6. Garantizar la caracterización y mapeo para la participación de las entidades y organizaciones del sector religioso en el marco de la ley 133 de 1994, en su impacto social, comunitario, religioso y participativo.
7. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Hacienda Pública
4. Elaboración de proyectos
5. Ordenamiento inclusivo para las comunidades religiosas
6. Sistemas de salud, educación y administración multicultural
7. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto
8. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación
9. Relaciones públicas
10. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente
11. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



Libertad y Orden

República de Colombia



00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

- Asesor, Consejería Departamental de Gestión de Riesgos, Código 105, Grado 13 de libre nombramiento y remoción del nivel asesor

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor
CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería departamental de gestión del riesgo
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.

II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DEL RIESGO

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar y asesorar al gobernador de Norte de Santander en cuanto a la implementación de las acciones del plan de gestión del riesgo de desastres en el departamento desde la coordinación del sistema departamental para la prevención y atención de emergencias y desastres en articulación con la Unidad Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinación acciones de gestión del riesgo de desastres en el departamento de acuerdo con las indicaciones del Gobernador de Norte de Santander.
2. Coordinar el sistema departamental de prevención y atención de emergencias y desastres de acuerdo con los planes, programas y proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo a nivel territorial.
3. Garantizar la actualización de la información del mapa de riesgos, con el fin de identificar los riesgos probables y definir los planes de contingencia para el departamento.
4. Asesorar a los municipios en la prevención de desastres y manejo de emergencias para que sean incluidas en los diferentes procesos de planificación.
5. Impulsar acciones para la promoción de sistemas de gobernanza y alertas tempranas para la prevención de desastres.
6. Promover acciones de manejo y mitigación para la gestión del riesgo derivado de la dinámica migratoria nacional e internacional.
7. Asegurar acciones relacionadas con la prevención y atención de emergencias y desastres que corresponda adelantar al departamento como parte del Sistema Nacional.



DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

8. Apoyar a los municipios en la elaboración de los planes locales de emergencias y contingencias, así como, planes de gestión de riesgos a nivel local, escolar y comunitario.
9. Asegurar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la acción del departamento y entidades territoriales en la prevención de desastres y manejo de emergencias.
10. Asegurar que el sistema de comunicaciones entre las entidades departamentales, municipales, administrativas y territoriales ubicadas en jurisdicción del departamento esté soportado con herramientas tecnológicas actualizadas y efectivas, propias de un sistema de atención de emergencias.
11. Promover la participación activa y el compromiso interinstitucional con las acciones, programas y proyectos que requieren procesos de mitigación de riesgos.
12. Desarrollar acciones de coordinación del Sistema departamental de Bomberos y los demás organismos de socorro que operan en los diferentes municipios.
13. Coordinar la entrega de ayudas humanitarias a las víctimas de desastres en el departamento.
14. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
2. Estructura de la Administración Departamental
3. Hacienda Pública
4. Elaboración de proyectos
5. Política de gestión del riesgo
6. Contratación estatal
7. Sistemas de salud, educación y administración multicultural
8. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto
9. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación
10. Relaciones públicas
11. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente
12. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Psicología. Sociología, Trabajo social y afines
Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y
Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines.
Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines.
Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines.
Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines.
Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y
Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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.
Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina
Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y
afines. Matemáticas, Estadística y afines.

Título de posgrado relacionado con las
funciones del empleo.

Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.

- Asesor, Consejería Departamental para la discapacidad, Código 105, Grado 13 de libre nombramiento y remoción del nivel asesor

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor
CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería departamental para la
JEFE INMEDIATO	discapacidad
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	Gobernador
	1

TIPO DE CARGO Libre Nombramiento y Remoción.

II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA DISCAPACIDAD

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar y apoyar técnicamente al despacho del gobernador de Norte de Santander en el desarrollo de acciones para visualización, y mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad, a través de protección y efectivo cumplimiento de sus derechos, garantizando la atención integral.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Ofrecer recomendaciones al despacho del gobernador en lo relacionado con la atención a la población con discapacidad en el departamento Norte de Santander.
2. Apoyar al despacho del gobernador y la Secretaría de Gobierno en la orientación y coordinación con las entidades competentes, para la formulación e implementación de las diferentes políticas públicas de discapacidad, en el marco de la agenda de desarrollo sostenible - ODS 2030.
3. Facilitar técnicamente el sistema departamental de discapacidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1145 de 2007.



Libertad y Orden

República de Colombia

GOBIERNO DEPARTAMENTAL

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

“Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones”

4. Coordinar con actores del desarrollo según lo define la ley 1145 de 2007 en calidad de consultor, asesor institucional y de verificación, seguimiento y evaluación del sistema y de la política pública de discapacidad.
5. Asegurar a la población con discapacidad respecto de la ruta de atención, inclusión y satisfacción de derechos desde la política de bienestar social y las competencias del departamento.
6. Articular con las diferentes secretarías programas para la atención integral según el sector para la población con discapacidad.
7. Participar de los diferentes comités y consejos en los que participa el despacho del gobernador con respecto a la población con discapacidad, entre ellos el comité departamental de discapacidad.
8. Gestionar la realización de alianzas público-privadas, que fortalezcan el diseño, implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación de políticas públicas y el desarrollo de planes, programas y proyectos para la inclusión de la población con discapacidad.
9. Las demás funciones que le atribuyan las disposiciones constitucionales, legales y de ordenanza vigentes, y las que le asigne el Gobernador, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

13. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
14. Estructura de la Administración Departamental
15. Hacienda Pública
1. Elaboración de proyectos
2. Política pública de inclusión, educación inclusiva.
3. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto
4. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación
5. Relaciones públicas
6. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente
7. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

POR NIVEL JERARQUICO

- Confiabilidad técnica
- Creatividad e innovación
- Iniciativa
- Construcción de relaciones
- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC:

Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines.

EXPERIENCIA

veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.



Libertad y Orden
República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines.	
Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	

- Asesor, Consejo Departamental para la Competitividad, Código 105, Grado 13, libre nombramiento y remoción del nivel asesor

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Asesor
CÓDIGO	105
CATEGORIA	13
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Consejería departamental para la competitividad
JEFE INMEDIATO	Gobernador
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción.
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR- CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA COMPETITIVIDAD	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Asesorar y apoyar técnicamente al despacho del gobernador de Norte de Santander en el desarrollo de acciones para visualización, y mejoramiento de la calidad de vida de las personas con discapacidad, a través de protección y efectivo cumplimiento de sus derechos, garantizando la atención integral.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
DESPACHO DEL GOBERNADOR – CONSEJERÍA DEPARTAMENTAL PARA LA COMPETITIVIDAD	
1. Asesorar al Gobernador del Departamento y a la Comisión Regional de Competitividad en la formulación de los lineamientos de la política de productividad y competitividad, en concordancia con los planes y programas de desarrollo del País y el Departamento.	
2. Apoyar la articulación de las iniciativas y acciones que se adelanten en las diferentes entidades públicas y privadas relacionadas con la competitividad.	
3. Asesorar para lograr un modelo de gestión que incluya la asignación de responsabilidades; sistemas de medición y seguimiento de los indicadores de productividad y competitividad; revisión periódica de las metas definidas en el Plan de	



República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

Desarrollo, rendición de cuentas y la divulgación ante la sociedad civil de los resultados de su gestión.

4. Mantener contacto permanente con los municipios para la identificación de sus principales necesidades y sus ventajas competitivas.
5. Presentar propuestas al Gobernador del Departamento, para la adopción de medidas tendientes al lograr el mejoramiento de la productividad y competitividad del Departamento.
6. Proponer acciones para la modernización, y normas que afecten la productividad y competitividad del Departamento.
7. Estudiar los temas que propongan las diferentes secretarías que busquen mejorar la productividad y competitividad del Departamento.
8. Brindar apoyo y soporte a los Comités técnicos que cree la Comisión Regional de Competitividad.
9. Realizar las acciones tendientes a buscar el desarrollo de una cultura de competitividad y productividad como factor determinante de la gestión privada y pública de la producción departamental y de la orientación de las empresas hacia los mercados internos y externos.
10. Las demás inherentes al cumplimiento del sistema Administrativo Nacional de Competitividad en articulación con la Comisión regional y Nacional de Competitividad.
11. Participar en representación de la Gobernación en las reuniones, consejos, juntas del Comisión Regional para la Competitividad, o comités de carácter oficial cuando sea delegado por el Señor Gobernador.
12. Generar y mantener actualizada una base de datos sobre las actividades del cargo con la información que se requiera.
13. Garantizar la confidencialidad de la información que se tramite y maneje en el Despacho del Gobernador.
14. Presentar anualmente un Plan de Trabajo para el desempeño de sus funciones y un Informe de Gestión sobre los resultados obtenidos, los cuales serán evaluados por su jefe inmediato.
15. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol de la gestión de la dependencia para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
16. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
17. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
18. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo con su disciplina académica y especialidad.
19. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible según su disciplina académica y especialidad, para la ejecución de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
20. Las demás que le sean asignadas por el jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de desempeño y sus conocimientos específicos.

1. Elaboración de proyectos
2. Desarrollo, globalización y empresa
3. Elaboración, manejo y disposición de presupuesto
4. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación
5. Relaciones públicas
6. Derechos humanos, enfoque cultural, diferencial e incluyente
7. Metodología de investigación, diseño de proyectos y análisis de políticas públicas
8. Ordenamiento jurídico y estructura del Estado
9. Estructura de la Administración Departamental
10. Hacienda Pública

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



Libertad y Orden
República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la organización	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
EDUCACIÓN	EXPERIENCIA
Título profesional en núcleo básico de conocimiento NBC: Administración. Contaduría Pública. Economía. Antropología, Artes Liberales. Geografía. Historia. Bibliotecología, otras ciencias sociales y humanas. Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Comunicación Social, periodismo y afines. Derecho y afines. Filosofía, teología y afines. Psicología. Sociología, Trabajo social y afines. Arquitectura y afines. Ingeniería Administrativa y Afines. Ingeniería Agrícola, forestal y Afines. Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines. Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Ingeniería Ambiental, sanitaria y afines. Ingeniería Biomédica y afines. Ingeniería Civil y Afines. Ingeniería de Minas, Metalúrgica 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. Otras Ingenierías. Agronomía. Medicina Veterinaria. Zootecnia. Biología, Microbiología y afines. Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta profesional cuando la profesión lo exija.	veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada; o los que establezcan la constitución y la Ley.

ARTÍCULO TERCERO. – ADICIONAR el artículo primero del Decreto 000768 del 12 de junio de 2019, en lo que respecta a la ficha del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 08, área funcional de la Secretaría de Hacienda, la cual quedará así:

(...)

PLANTA GLOBAL



República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

(...)

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Universitario
CODIGO	219
CATEGORIA	08
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Carrera Administrativa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Controlar la ejecución presupuestal de la Deuda Pública y realizar las Proyecciones financieras, de acuerdo a los procesos y procedimientos definidos para tal fin.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

SECRETARÍA DE HACIENDA

1. Controlar la aplicación de intereses y plazos de la deuda pública con entidades financieras.
2. Realizar los asientos necesarios para la consolidación de la deuda pública.
3. Llevar los cálculos de rentas pignoradas y expedir certificaciones a las entidades financieras.
4. Preparar los informes de deuda pública con destino al Ministerio de Hacienda.
5. Apoyar al Área de Tesorería en la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja en lo atinente al servicio de la deuda pública.
6. Apoyar al despacho en las evaluaciones financieras y soportes documentales necesarios para la solicitud de créditos con destino al Departamento.
7. Elaborar las certificaciones conforme a la capacidad de pago y endeudamiento del Departamento de acuerdo a la Ley 617.
8. Efectuar el registro de las deudas que sean adquiridas ante el Ministerio de Hacienda y la Contraloría Departamental.
9. Coordinar las actividades de los pasantes universitarios y prácticas empresariales en la Secretaría, con los diferentes estudiantes de las universidades asentadas en el Departamento.
10. Participar en la formulación y ejecución de autocontrol en la gestión de la Secretaría, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
11. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
12. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
13. Racionalizar los recursos físicos y técnicos que utiliza en la Dependencia.
14. Participar en el Desarrollo, ejecución y supervisión de los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
15. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
16. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.



Libertad y Orden
República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

17. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo su disciplina académica y especialidad.
18. Garantizar la confidencialidad de la información que se tramita y maneja en el Área de Trabajo.
19. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de Trabajo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El manejo de la Deuda Pública se ajusta a los niveles establecidos por la Ley y normas relativas.
2. Se cuenta con sistema de ingresos y egresos precisos y oportunos de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. La Contabilidad es estandarizada y ajustada a las normas contablemente aceptadas.
4. Se mantienen copias de seguridad de los sistemas de información.
5. Las liquidaciones de impuestos al consumo se ajustan a los requerimientos legales.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
4. Normas específicas del área para el cual es asignado, de acuerdo con las políticas y normas del sector específico, con su disciplina académica y especialidad.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Área del Conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y Afines.
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.

Núcleo Básico del Conocimiento: Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO CUARTO: CORREGIR al artículo 2° del Decreto 000767 del 12 de junio de 2019, en lo que respecta a la ficha denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 08, área funcional de la Secretaría de Hacienda, la cual quedará así:

(...)

PLANTA DESPACHO



Libertad y Orden

República de Colombia

00 09 43



Gobernación
de Norte de
Santander

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Universitario
CODIGO	219
CATEGORIA	08
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Despacho del Gobernador
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Libre Nombramiento y Remoción

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Controlar la ejecución presupuestal de la Deuda Pública y realizar las Proyecciones financieras, de acuerdo a los procesos y procedimientos definidos para tal fin.

AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar la aplicación de intereses y plazos de la deuda pública con entidades financieras.
2. Realizar los asientos necesarios para la consolidación de la deuda pública.
3. Llevar los cálculos de rentas pignoras y expedir certificaciones a las entidades financieras.
4. Preparar los informes de deuda pública con destino al Ministerio de Hacienda.
5. Apoyar al Área de Tesorería en la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja en lo atinente al servicio de la deuda pública.
6. Apoyar al despacho en las evaluaciones financieras y soportes documentales necesarios para la solicitud de créditos con destino al Departamento.
7. Elaborar las certificaciones conforme a la capacidad de pago y endeudamiento del Departamento de acuerdo a la Ley 617.
8. Efectuar el registro de las deudas que sean adquiridas ante el Ministerio de Hacienda y la Contraloría Departamental.
9. Coordinar las actividades de los pasantes universitarios y prácticas empresariales en la Secretaría, con los diferentes estudiantes de las universidades asentadas en el Departamento.
10. Participar en la formulación y ejecución de autocontrol en la gestión de la Secretaría, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
11. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
12. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
13. Racionalizar los recursos físicos y técnicos que utiliza en la Dependencia.
14. Participar en el Desarrollo, ejecución y supervisión de los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
15. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
16. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
17. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo su disciplina académica y especialidad.
18. Garantizar la confidencialidad de la información que se tramita y maneja en el Área de Trabajo.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

00 09 43

DECRETO No. _____ de 2021

(25 JUN 2021)

"Por medio del cual se ajustan los Decretos N° 000768 y el artículo 3° del Decreto N° 001113 del 28 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto N° 001167 del 30 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones"

19. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de Trabajo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Orientación a resultados
- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERARQUICO

- Aporte técnico- profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Estructura del Estado
2. Ordenamiento jurídico Departamental
3. Metodología de la investigación
4. Metodología de proyectos
5. Presupuesto y régimen de la hacienda pública
6. Diseño de proyectos

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACIÓN

Título Profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento NBC:
Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.

EXPERIENCIA

Requiere mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO QUINTO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente los 1° del Decreto 001167 del 30 de diciembre de 2020, artículo 3° del Decreto 001113 del 28 de diciembre de 2020, 1° del Decreto 000768 del 12 de junio de 2019 y el artículo 2° del Decreto 000767 del 12 de junio de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los,

25 JUN 2021

SILVANO SERRANO GUERRERO

Gobernador

Proyectó: Javier Perozo Hernández – Asesor Externo
Revisó: Sandra Yaneth Quintero Martínez – Profesional Especializado Talento Humano
Aprobó: Edna Carolina Joya Núñez- Secretaria General del Departamento