

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

proyectos y acciones específicas.

12. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría con respecto a este.
13. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
14. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
15. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
16. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
17. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
18. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
19. 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.
20. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
21. Efectuar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
22. 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. Maneja proyectos de convivencia ciudadana acordes con las necesidades de la población.
2. Realiza programas de atención a desplazados con cobertura, calidad y oportunidad.
3. Promueve programas de divulgación y protección de derechos humanos dirigidos a la población objetivo.
4. Coordina programas de atención a las víctimas de las minas antipersonales funcionando acorde a las políticas Nacionales y acuerdo internacionales.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley 418 de 1997. Por la cual se consagran los instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
4. Ley 782 de 2002. Por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 418 de 1997.
5. Ley 288 de 1996. Por medio de la cual se establecen instrumentos para la indemnización de perjuicio a las víctimas de violaciones de derechos humanos en virtud de lo dispuesto por determinados órganos internacionales de Derechos Humanos.
6. Ley 409 de 1997. Por medio de la cual se aprueba la Convención Interamericana para prevenir y sancionar la tortura.
7. Ley 74 de 1968 - Por medio del cual se aprueba el Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos.
8. Ley 319 de 1996 - Por medio de la cual se aprueba el Protocolo Adicional a la Convención Americana



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Área del Conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas
Economía, Administración, Contaduría y Afines

Núcleo Básico del Conocimiento: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Derecho, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines; Administración Pública, Administración, Economía.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	09
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

Realizar estudios e investigaciones, coordinar procesos, programas y proyectos promover e implementar el desarrollo y mejoramiento del nivel de vida de las comunidades, a través de la política social en el Departamento, mediante estrategias de coordinación institucional.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA DE GESTION SOCIAL

1. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar los planes y programas en beneficio de la niñez y la familia, utilizando mecanismos de coordinación institucional y/o redes de gestores.
2. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar los planes y programas en beneficio de la mujer, y en especial jefes de hogar, utilizando mecanismos como las redes de gestores u organismos no gubernamentales, en donde exista representación de este grupo especial.
3. Ejercer la coordinación del Comité Departamental de Prevención y Control de Drogas, cuando el Secretario lo delegue para tal fin.
4. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar con otras dependencias e instituciones los planes y programas para el adulto mayor en el Departamento Norte de Santander.
5. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar los planes y programas para mejorar el nivel de vida de las comunidades indígenas del Departamento Norte de Santander, haciendo énfasis en salud, educación y preservación de su cultura.

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

“Por el cual 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”

6. Diseñar, dirigir, coordinar y ejecutar los planes y programas para fortalecimiento de la participación de los jóvenes del Departamento en el desarrollo local a través de los siguientes componentes: Organización y político, empresarial, cultura y recreación, salud mental, investigación y capacitación entre otros.
7. Coordinar con los municipios y el Centro de Rehabilitación, el diseño y aplicación de la política de discapacidad en el Departamento.
8. Diseñar, dirigir y ejecutar programas y proyectos tendientes a la prevención y atención de la discapacidad física y mental, de la población nortesantandereana.
9. Realizar la evaluación periódica de los planes, programas y proyectos y proyectar los informes respectivos que en materia de gestión social deba realizar la secretaría.
10. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
11. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría.
12. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
13. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
14. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
15. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
16. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
17. 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.
18. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
19. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
20. 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.
21. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
22. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
23. 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. Ejecuta programas de prevención y atención a la población en riesgo, niños y ancianos, maltrato infantil y mujeres, drogadicción en niños y jóvenes, prostitución de mujeres y jóvenes, discapacidad, desempleo de jóvenes, jefes de hogar y desplazados.
2. Asesora y asiste técnicamente, administrativa y financiera a los Municipios y a las instituciones de prestación de servicios sociales.
3. Realiza seguimiento y la evaluación de la acción de los municipios y de la prestación de los servicios de salud y programas sociales a cargo de estos, e informar los resultados de la evaluación y seguimiento a la Nación, autoridades locales y a la comunidad.



Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 731 de 2002 – Por la cual se dictan normas para favorecer a las mujeres rurales.
4. Ley 472 de 1998 - Acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
5. Ley No. 418 de 1997 - Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
6. Ley 74 de 1968 - Por medio del cual se aprueba el Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos.
7. Ley 319 de 1996 - Por medio de la cual se aprueba el Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".
8. Ley 12 de 1991 - Aprobación de la Convención sobre los derechos del niño.
9. Ley 765 de 2002 - Por medio de la cual se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de los niños en la pornografía.
10. Ley 375 de 1997 - Ley de la Juventud.
11. Ley 833 de 2003 - Por medio de la cual se aprueba el Protocolo facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la participación de niños en los conflictos armados.
12. Ley 449 de 1998 - Por medio de la cual se aprueba la Convención Interamericana sobre Obligaciones Alimentarias.
13. Ley 470 de 1998 - Por medio de la cual se aprueba la "Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores", hecha en México, D. F., México, el dieciocho (18) de marzo de mil novecientos noventa y cuatro (1994).
14. Ley 670 de 2001 - Por medio de la cual se desarrolla parcialmente el artículo 44 de la Constitución Política para garantizar la vida, la integridad física y la recreación del niño expuesto al riesgo por el manejo de artículos pirotécnicos o explosivos.
15. Manejo de Relaciones Públicas.
16. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Area del Conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas.
Economía, Administración, Contaduría y Afines.

Núcleo Básico del Conocimiento: Derecho y Afines Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía; Ingeniería Administrativa y Afines,

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
	226



Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

“Por el cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander”

CATEGORIA	09
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

Realizar estudios e investigaciones, coordinar procesos, programas y proyectos promover e implementar el desarrollo y mejoramiento del nivel de vida de las comunidades, a través de la conformación de redes de gestores y el fortalecimiento de la participación comunitaria.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA DE GESTIÓN COMUNITARIA

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 u 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.



República de Colombia



Gobernación de Norte de Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

16. Promover y gestionar con el Centro de Rehabilitación y el Hospital Metal Rudesindo Soto, la atención integral al discapacitado físico y mental.
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. Realizar supervisiones a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
21. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
22. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría.
23. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
24. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
25. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
26. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
27. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
28. 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.
29. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
30. 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.
31. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
32. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
33. 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. Coordina las acciones entre los municipios orientadas a desarrollar programas y actividades que permitan fomentar el desarrollo comunitario, en el territorio departamental.
2. Promueve e implementa los programas de economía solidaria, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico y los municipios del Norte de Santander.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS



República de Colombia



Gobernación de Norte de Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Ley 743 de 2002 – Por la cual se reglamenta la organización colectiva, participativa y representativa de los organismos de acción comunal.
5. Decreto 2350 de 2003 – Organización y constitución de organismos comunales.
6. Ley 472 de 1998 - Acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones.
7. Ley No. 418 de 1997 - Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones.
8. Manejo de Relaciones Públicas.
9. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Área del Conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas.
Economía, Administración, Contaduría y Afines.

Núcleo Básico del Conocimiento: Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración Pública, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	09
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

Coordinar el equipo de trabajo encargado de realizar estudios, investigaciones, planes programas y proyectos, orientados a fortalecer, principalmente, las micro, pequeñas y medianas, unidades productivas asentadas en el departamento; fomentar el encadenamiento de las empresas con el fin de lograr ventajas conjuntas; explorar canales de comercialización hacia mercados locales y externos, con el propósito de integrar este componente a los procesos productivos; incrementar la competitividad de la producción local.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

AREA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

1. Fomentar, promocionar y propiciar condiciones que consoliden empresas de economía solidaria,



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

- mediante la movilización de capital social, en apoyo a las cadenas productivas identificadas como promisorias en el departamento.
2. Fomentar la conformación de microempresas para grupos étnicos y población vulnerable como mujeres cabezas de hogar y jóvenes, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social.
 3. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
 4. Desarrollar programas, pactos y acuerdos para la competitividad y fortalecimiento del CARCE.
 5. Apoyar y gestionar la elaboración de proyectos interinstitucionales relacionados con los propósitos del área de trabajo.
 6. Promover la capacitación para empresarios y niveles ejecutivos de las instituciones y empresas de apoyo, involucradas en el proceso de encadenación productiva.
 7. Promover, fomentar y apoyar la conformación de sociedades agrícolas de transformación, empresas agroindustriales, industrias forestales, madereras, con miras a dar valor agregado a la producción regional y generar empleo.
 8. Promover y fortalecer en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, el sector social y solidario con participación interinstitucional e Intergremial.
 9. Impulsar la ejecución de proyectos de economía solidaria.
 10. Promover y apoyar la reestructuración de las empresas productivas, mediante el fomento de planes de desarrollo empresarial, asesoría y asistencia técnica en áreas estratégicas administrativas, comerciales y productivas, el fomento del crédito asociativo y la estructuración de planes de negocio.
 11. Promover y coordinar la formulación de planes estratégicos empresariales y exportadores, articulados a las políticas nacionales y regionales en esta materia.
 12. Establecer y mantener actualizado el portafolio de inversión productiva en el Norte de Santander, identificando proyecto por municipios y subregiones, promoviendo su inscripción en el Banco de Proyectos de Inversión Departamental.
 13. Promover e impulsar con las cámaras de comercio, el SENA y la academia programas de capacitación y asistencia técnica para las empresas familiares, micro y pequeña empresa.
 14. Promover con el SENA, las cámaras de comercio y la academia, programas para el fomento y desarrollo en Norte de Santander, dirigidos especialmente a jóvenes, desempleados y grupos poblacionales especiales.
 15. Fortalecer e impulsar mediante alianzas estratégicas con los gremios, instituciones y la academia, el desarrollo del Observatorio del Mercado Laboral, e identificar las necesidades de formación y capacitación en el departamento, y su vinculación al mercado laboral.
 16. Promover y participar en el desarrollo de agendas de productividad y competitividad en el departamento.
 17. Identificar, promover e impulsar la participación de las MIP y MES en las convocatorias, ofertas y fondos que promuevan el apoyo y financiación de proyectos de desarrollo y transferencia tecnológica empresarial.
 18. Promover, fortalecer e impulsar el fortalecimiento del sector artesanal en el departamento, derivados de los sectores productivos promisorios, mediante la capacitación en procesos empresariales, en diseño y comercialización de productos, propendiendo por lograr la identidad regional en este sector.
 19. Gestionar recursos para el desarrollo de la industria artesanal del departamento y buscar mecanismos para facilitar el mercadeo de las artesanías, como rasgo de nuestra identidad y fuente de empleo.
 20. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
 21. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría.
 22. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

- gestión del área de desempeño.
23. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
 24. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
 25. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
 26. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
 27. 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.
 28. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
 29. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
 30. 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.
 31. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
 32. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
 33. 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. Aporta sus conocimientos, experiencia y preparación en la gestión de herramientas y alternativas orientadas a fomentar el crecimiento empresarial.
2. Propende por mantener una caracterización ajustada a la realidad que refleje la realidad de las empresas asentadas en el departamento.
3. Estudia la aplicación de nuevas estrategias que fortalezcan el emprendimiento en todos los sectores productivos del departamento.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Ordenanza No. 0036 del 17 de diciembre de 1992.
5. Ordenanza No. 0013 del 12 de mayo de 2005 – Por medio de la cual se modifica la Ordenanza No. 0041 del 27 de diciembre de 2002 – Estatuto Departamental de Rentas.
6. Ley 590 de 2000 - Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas.
7. Ley 790 de 2002 - Por la cual se expiden disposiciones para adelantar el programa de renovación de la

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

“Por el cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander”

- administración pública y se otorga facultades extraordinarias al Presidente de la República.
8. Plan Estratégico 1999 – 2009. Política Nacional de Productividad y Competitividad.
 9. Manejo de Relaciones Públicas.
 10. Conocimiento y aplicación de Metodologías, en especial la General Ajustada MGA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

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

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

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	09
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

Coordinar el equipo de trabajo encargado de realizar estudios, investigaciones, planes, programas y proyectos, orientados a identificar y explotar el potencial turístico de los municipios nortesantandereanos, promover el mejoramiento de la calidad de los servicios asociados al sector e implementar programas y proyectos de promoción.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

AREA DE GESTIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y COMERCIALES

1. Promover y ejecutar en coordinación y concertación con las entidades municipales, departamentales y nacionales y el sector privado, el proceso de planificación turística del Departamento, en concordancia con el plan nacional.
2. Ejecutar el “Plan de Promoción de Colombia en el exterior” y todos sus congéneres, velando por un importante capítulo del Norte de Santander.
3. Promover programas y proyectos orientados a organizar y ejecutar diversas muestras artísticas representativas de la cultura colombiana, en especial la nortesantandereana, en el exterior.
4. Reconocer, administrar y divulgar los instrumentos de promoción turística y comercial del

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

- departamento.
5. Gestionar ante los organismos nacionales e internacionales, los recursos necesarios para apoyar el desarrollo turístico del Departamento.
 6. Concertar, liderar y orientar políticas y programas dirigidos al fomento de la industria turística en todo el departamento atendiendo los parámetros establecidos en las leyes, decretos y ordenanzas.
 7. Dirigir todos los esfuerzos en materia de apoyo, orientación y gestión a todos los municipios del Departamento, atendiendo la vocación turística de las regiones y buscar alternativas de solución a las dificultades que se pretenden para los desarrollos locales en estas áreas.
 8. Propender por la creación, ampliación y adecuación de infraestructura turística en los municipios del departamento y gestionar los recursos necesarios.
 9. Coordinar y promover el desarrollo armónico, sostenible e integral del turismo en el departamento.
 10. Coordinar los procesos de integración institucional para el desarrollo de actividades turísticas.
 11. Identificar, priorizar y promover los proyectos turísticos sostenibles e inscribirlos en el banco de proyectos de inversión departamental y nacional.
 12. Promover acuerdos de competitividad turística.
 13. Promover el desarrollo de proyectos: turístico-culturales, turismo rural, etnoturismo, agroturismo, ecoturismo, turismo recreativo y todos aquellos de importancia estratégica para el departamento.
 14. Promover en coordinación con el sector privado, gremios y asociaciones el desarrollo de congresos, ferias y ruedas de negocios, que atraigan turismo hacia la región y organizar los paquetes turísticos que apoyarán estos eventos.
 15. Diseñar y aplicar estrategias de promoción del departamento a nivel nacional e internacional.
 16. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
 17. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría.
 18. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
 19. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
 20. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
 21. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
 22. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
 23. 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.
 24. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
 25. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
 26. 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.
 27. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
 28. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

29. 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. Recopila, coordina y sistematiza junto con el personal técnico la información del área de gestión empresarial.
2. Participa activamente en el proceso de asesoría, capacitación y asistencia técnica del sector empresarial del Departamento.
3. Apoya y participa en la elaboración del Plan de Desarrollo Departamental.
4. Aplica e implementa metodologías de investigación de desarrollo, formulación y evaluación de proyectos.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ordenanza No. 0036 del 17 de diciembre de 1992.
3. Ordenanza No. 0013 del 12 de mayo de 2005 – Por medio de la cual se modifica la Ordenanza No. 0041 del 27 de diciembre de 2002 – Estatuto Departamental de Rentas.
4. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
5. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
6. Ley 300 – Ley General de Turismo.
7. Decreto 2590 de 2009. Por el cual se reglamentan las Leyes 300 de 1996 y 1101 de 2006
8. Ley 1558 de 2012. Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
9. Ley 590 de 2000 - Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas.
10. Decreto 2473 de 2010. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993, la Ley 590 de 2000, la Ley 816 de 2003 y la Ley 1150 de 2007"
11. Ley 790 de 2002 - Por la cual se expiden disposiciones para adelantar el programa de renovación de la administración pública y se otorgan unas facultades extraordinarias al Presidente de la República. Conformación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
12. Manejo de Relaciones Públicas.
13. Conocimiento y aplicación de Metodologías para la elaboración de proyectos.

11. VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

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

Núcleo Básico del Conocimiento: Administración, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Ciencia política, Relaciones internacionales; Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial.

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	09
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

Realizar estudios e investigaciones, coordinar procesos, programas y proyectos para promover el desarrollo cultural del departamento, promover y consolidar las redes de servicios culturales de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA DE REDES Y SERVICIOS CULTURALES

1. Apoyar, participar y coordinar la formulación del Plan departamental de cultura en concordancia con el Plan Nacional de Cultura.
2. Acompañar y asesorar los planes locales de cultura y el desarrollo institucional de los Municipios.
3. Participar en la formulación de plan de acción anual.
4. Formular en objetivos, proyectos y metas los ejes establecidos en el plan de desarrollo y en el plan de acción anual, de manera que, permita el diseño de las estrategias de gestión y seguimiento que retroalimente la gestión de la Secretaría.
5. Diseñar, implementar, efectuar seguimiento al sistema de información cultural, como una estrategia que posibilite la comunicación y dinámica de los servicios culturales a través de las redes culturales (Casas de Cultura, bibliotecas, Museos, cine clubes, emisoras comunitarias, etc.).
6. Promover como estrategia de trabajo las redes culturales (redes de bibliotecas públicas, casas de cultura, consejos de áreas artísticas, Museos etc.) favoreciendo espacios de encuentro entre los diferentes actores y agentes culturales, para planear, concertar y socializar sus planes locales así como los resultados de los procesos realizados, de forma que conduzcan a la interacción institucional; alcanzando niveles competentes de intercambio para la fundamentación del autoreconocimiento e identidad colectiva local y regional.
7. Apoyar y gestionar recursos para la actualización, sistematización y modernización de la red de bibliotecas públicas del Departamento existentes, su mejoramiento físico, dotación general y gestión cultural, así como la creación de nuevas bibliotecas.
8. Identificar la oferta y demanda social de servicios culturales a través de investigaciones que permitan la valoración y difusión de las manifestaciones artísticas y culturales en el departamento.
9. Administrar y programar la utilización de los recursos e infraestructura y servicios disponibles en el departamento y velar por su adecuado mantenimiento.
10. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

del Area de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.

11. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría.
12. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
13. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
14. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
15. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
16. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
17. 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.
18. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
19. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
20. 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.
21. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
22. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
23. 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. Conformar las redes culturales aplicando la política Nacional y conforme al plan de desarrollo departamental.
2. Promueve el fomento de la participación de las entidades privadas, comunitarias y sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios culturales.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 397 DE 1997, por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.
4. Ley 1558 de 2012. Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
5. Manejo de Relaciones Públicas.
6. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

Área del Conocimiento: Bellas Artes,
Ciencias Sociales y Humanas.
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines.

Núcleo Básico del Conocimiento: Artes Plásticas Visuales y Afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Publicidad y Afines, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deportes, Educación Física y Recreación, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica, telecomunicaciones y Afines.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo un (1) año de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	09
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

Realizar estudios e investigaciones, coordinar procesos, programas y proyectos para promover el desarrollo cultural del departamento, las escuelas de formación artística y cultural de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

1. Apoyar, participar y coordinar la formulación del Plan departamental de cultura en concordancia con el Plan Nacional de Cultura.
2. Acompañar y asesorar los planes locales de cultura y el desarrollo institucional de los Municipios.
3. Participar en la formulación de plan de acción anual.
4. "Aterrizar" en objetivos, proyectos y metas los ejes establecidos en el plan de desarrollo y en el plan de acción anual, de manera que, permita el diseño de las estrategias de gestión y seguimiento que retroalimente la "gestión" de la Secretaría.
5. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
6. Diseñar y coordinar un Sistema Departamental de formación artística y cultural, en contexto con la región y la nación.
7. Promover y formar un equipo de gestores culturales municipales, que debidamente asesorados y asistidos teórica y metodológicamente, asuman la creación, fortalecimiento e implementación de su sistema local de cultura y trabajen de forma articulada con el departamento.
8. Articular, liderar y dar continuidad a procesos iniciados a través de las Escuelas de Formación Artística y Cultural.



República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual 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"

9. Implementar, gestionar, coordinar y apoyar con actividades de acompañamiento necesarias para el diseño de un Sistema Departamental formación artística y cultural, en contexto con la región y la nación.
10. Coordinar el diseño y puesta en marcha de currículos para las Escuelas de formación artística y cultural del Departamento, a partir del diagnóstico y análisis de los contextos regionales, promoviendo la investigación como eje de los procesos formativos.
11. Promover espacios de encuentro entre los actores del sistema de cultura para el intercambio y socialización de los procesos culturales realizados a nivel local, regional y nacional.
12. Desarrollar en el arte, el pensamiento creativo en la población beneficiada como alternativa de cambio para esta sociedad.
13. Favorecer la formación de agentes del nivel regional para el diseño y realización de los procesos de gestión cultural con el propósito de cualificar su gestión al nivel local.
14. Promover la investigación etnográfica que dinamice el desarrollo de las identidades locales de los nortesantandereanos en relación con la globalidad.
15. Promover los procesos de investigación sobre la gestión cultural con el fin de generar y difundir conocimiento sobre este tema.
16. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
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. Realizar supervisiones a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
20. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
21. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría.
22. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
23. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
24. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
25. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
26. 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.
27. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
28. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
29. 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