

RESOLUCIÓN No. 070 DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2019, “Por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E”

EL GERENTE DE LA REGIÓN CENTRAL RAP-E

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005, y en especial el numeral 3.6. del artículo 2.5.3 del Acuerdo Regional No. 007 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 258 del 18 de septiembre de 2019 se actualizó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Región Central RAP-E.

Que el Decreto 785 de 2005, “*por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.*”, dispone en el numeral 4.2 del artículo 4° lo siguiente: “*4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.*”

Que el artículo 2.2.2.4.9 del Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” establece que para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES, con el propósito de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.6.1. del Acuerdo 007 de 2019 “*Por el cual se adopta el Acuerdo Único de la Región Central RAP-E*”, corresponde a la Oficina Asesora de Planeación Institucional de la Región Central RAP-E, entre otras, las siguientes funciones: “*1. Asesorar a la Gerencia y a las demás dependencias de la Región Central RAP-E en la formulación de políticas de planeación, planes, programas institucionales y proyectos de inversión. (...) 3. Elaborar en coordinación con las demás dependencias de la Región Central RAP-E, el Plan Estratégico Institucional, con sujeción a los Planes Nacional, Departamentales y Distrital de Desarrollo, para someterlo a aprobación de la Junta Directiva. 4. Orientar, asesorar y coordinar en las diferentes dependencias de la Región Central RAP-E la elaboración, implementación y ejecución de planes y proyectos institucionales para que se integren adecuadamente a los Planes Nacional, Departamentales y Distrital de Desarrollo. 5. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de la Región Central RAP-E, en concordancia con las directrices del Departamento Nacional de Planeación. (...) 7. Realizar seguimiento y evaluación a la gestión institucional y coordinar los ajustes requeridos a los planes para su cumplimiento. (...) 11. Liderar y apoyar a las dependencias en la implementación, desarrollo y sostenimiento de sistema integrado de gestión, de acuerdo con lo establecido en los planes y proyectos estratégicos de la Región Central RAP-E. (...) 15. Establecer lineamientos generales para la coherencia y articulación de la planeación entre las Entidades Territoriales que conforman la Región Central RAP-E en el ámbito de su competencia. (...) 18. Adelantar las actividades necesarias que permitan la formulación de los programas de cooperación técnica nacional e internacional que la Región Central requiera para lograr su misión. (...)*”

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 070 DE 2020

Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2019, “Por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E”

Que teniendo en cuenta las funciones de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, se hace necesario contar en la asesoría de esta dependencia con profesionales en diferentes núcleos del conocimiento, cuya formación y capacidad de análisis y gestión en términos organizacionales, administrativos y financieros además de sus habilidades para el diseño, seguimiento y evaluación de políticas públicas, programas o proyectos para la cooperación y el desarrollo, permitan brindarle a la entidad respuestas a las problemáticas más importantes de la región, el país y el contexto internacional en el marco de la misión institucional y los lineamientos de la Junta Directiva.

Que considerando lo establecido expuesto, es procedente modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Región Central RAP-E en relación con los requisitos de formación académica establecidos para el empleo del nivel asesor denominado Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 02 de la planta de empleos, asignado a la Oficina Asesora de Planeación Institucional, en el sentido de adicionar núcleos de conocimiento sin que en ningún caso se disminuya el requisito de formación académica y experiencia establecido en la Resolución No. 258 del 18 de septiembre de 2019.

Que el artículo 4º de la Resolución No. 258 del 18 de septiembre de 2019 señala que el Gerente, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales y establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

Que el artículo 1 del Decreto Nacional 051 de 2018 adicionó el parágrafo 3 al artículo 2.2.2.6.1 estableciendo que *“(...) En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales. La administración, previo a la expedición del acto administrativo lo socializara con las organizaciones sindicales. Lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo. (...)”*

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011, se invitó a la comunidad en general para que presentara sus opiniones, sugerencias o propuestas frente al proyecto de acto administrativo, mediante publicación efectuada en la página web de la Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E desde el 29 de mayo de 2020 hasta el 01 de junio de 2020, sin que se hubieran presentado comentarios o aportes sobre su contenido por parte de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo 1º de la Resolución 258 del 18 de septiembre de 2019, por la cual se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Región Central RAP-E y se dictan otras disposiciones, en lo relacionado con los requisitos de formación académica para el siguiente empleo, los cuales quedarán así:

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **070 DE 2020**

Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2019, “Por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Código:	115
Grado:	02
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, que desde la Oficina Asesora de Planeación Institucional se gestionen, adelanten y desarrollen, para cumplir el logro misional de la RAP-E – Región Central, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Gerente en la formulación, ejecución y evaluación de los planes y programas institucionales, velando por su debido cumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Definir el Plan Estratégico Institucional de la RAP-E – Región Central, garantizando su adopción y cumplimiento, conforme a los Planes Nacional, Departamentales y Distrital de Desarrollo.
3. Establecer los instrumentos metodológicos para la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos, conforme a los procedimientos establecidos
4. Dirigir y orientar la administración del Banco de proyectos de la RAP-E – Región Central, según los lineamientos establecidos y definidos por Departamento Nacional de Planeación y normatividad vigente
5. Asesorar a cada una de las dependencias de la RAP-E – Región Central en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Definir y presentar el anteproyecto de presupuesto de la Entidad en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y demás dependencias de la RAP-E – Región Central, según los procedimientos establecidos para tal fin.
7. Hacer el seguimiento a la ejecución presupuestal de la RAP-E – Región Central, conforme a las disposiciones legales vigentes.
8. Orientar la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la RAP-E – Región Central, de conformidad con las Políticas y normatividad vigente.
9. Definir y establecer los indicadores de gestión de los programas y proyectos de la RAP-E – Región Central, efectuando su respectiva aplicación y seguimiento, de acuerdo con las directrices establecidas para tal fin.
10. Establecer procesos de comunicación y promoción de valores éticos, generando un ambiente laboral óptimo y transparente de todas las actuaciones del recurso humano, conforme a los protocolos definidos por la Entidad
11. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos, de acuerdo con su competencia, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
12. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités cuando sea convocado o delegado por el superior correspondiente.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **070** DE **2020**

Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2019, “Por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E”

13. Dar respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que presenten los diferentes usuarios internos y externos, de manera oportuna y eficiente.
14. Cumplir los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política.
2. Funcionamiento del Estado.
3. Normatividad y disposiciones asociadas que regulan la actividad objeto de la entidad.
4. Administración y gerencia pública.
5. Planeación estratégica.
6. Administración pública local.
7. Presupuesto público.
8. Sistema Integrado de Gestión.
9. Modelo Integrado de Planeación y Gestión
10. Formulación, ejecución y evaluación económica y social de proyectos.
11. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho y Afines; Ciencia política, relaciones internacionales; Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en aquellos casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

VIII. ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **070** DE **2020**

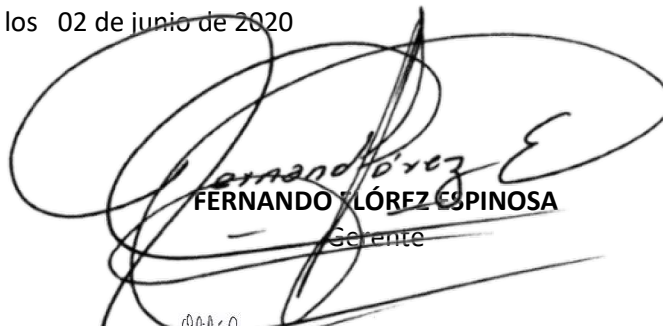
Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2019, "Por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E"

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración; Contaduría Pública; Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Derecho y Afines; Ciencia política, relaciones internacionales; Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionada con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en aquellos casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	--

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No. 258 del 18 de septiembre de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los 02 de junio de 2020


FERNANDO LÓPEZ ESPINOSA
Gerente

Elaboró: Olga L. López M. – Profesional Especializado
Revisó: Tania Margarita López Llamas – Directora Administrativa y Financiera
Revisó: Karol González Mora – Asesora Jurídica 