



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del Empleo	<i>Jefe de Oficina</i>
Código	006
Grado	02
Nivel	Directivo
Dependencia	SISBEN
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Secretario de Planeación y Desarrollo Territorial

II. AREA FUNCIONAL – OFICINA DE SISBEN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir y actualizar la información de caracterización socioeconómica del Municipio de Sabaneta.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar y administrar de la base de datos del SISBEN.
2. Propiciar la participación, el control y la vigilancia en el sistema de información.
3. Evaluar y analizar de la Información reportada.
4. Entregar base de datos al Departamento.
5. Consolidar la Información y entrega de base de datos al Departamento Nacional de Planeación - DNP.
6. Liderar el diseño del Sistema Municipal de Información, con la participación de las demás Secretarías y entidades del orden Municipal.
7. Dirigir en el Municipio la aplicación del sistema de selección de beneficiarios – SISBEN.



8. Facilitar la identificación de los potenciales beneficiarios para programas sociales de manera rápida, objetiva, uniforme y equitativa.
9. Permitir la elaboración de diagnósticos socioeconómicos precisos de la población pobre para apoyar los Planes de Desarrollo Municipal; y el diseño y elaboración de programas concretos, orientados a los sectores de menor recurso o población vulnerable.
10. Contribuir al Fortalecimiento Institucional del Municipio, mediante la puesta en marcha de un sistema moderno de información social confiable.
11. Facilitar la evaluación de las metas de focalización de los Municipios y lucha contra la pobreza.
12. Dar manejo confidencial de la información que se obtiene en el cumplimiento de sus funciones, en cumplimiento del Habeas Data.
13. Concertar los objetivos y acuerdos de gestión para el debido seguimiento y evaluación del desempeño laboral de los servidores a cargo.
14. Identificar las variables críticas de la localidad que se deben monitorear para garantizar el éxito de la gestión, en términos del cumplimiento de los objetivos institucionales y de la satisfacción de las necesidades de la comunidad.
15. Aplicar las metodologías enviadas desde el Departamento Nacional de Planeación, para la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.
16. Preparar los conceptos técnicos que requieran la jefatura, como primera instancia, sobre las reclamaciones y solicitudes de variación de estrato presentadas por los interesados.



17. Rendir los informes que le sean solicitados, los que deban presentarse a los organismos externos y los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo desarrollado por el área.
18. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área de su competencia.
19. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
20. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
21. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
22. Cumplir con las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Decretos, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
23. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
24. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.
25. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.



V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Informática Básica
- Sistema de gestión de calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje Continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

COMPORTAMENTALES

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones.
- Gestión del desarrollo de las personas.
- Pensamiento sistémico.
- Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA

Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Agronomía, Educación, Antropología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, Agronómica, Pecuaria y afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Minas, Metalúrgica y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines,

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia profesional.

DECRETO N° 047
FECHA: 4 DE MARZO DE 2019

Código: F-AM-018

Versión: 01

Página 5 de 5



Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y afines, Otras ingenierías, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Biología, Microbiología y afines, Física, Geología, Otros programas de ciencias naturales, Matemáticas, Estadística y Afines, Química y Afines.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican las equivalencias establecidas por el Decreto Nacional 785 de 2005 y demás normas que le modifiquen.