

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE RICAURTE-NIVEL CENTRAL.

ALCALDE

Gestionar y aplicar las atribuciones y competencias que le confieren la constitución, la ley, ordenanzas y acuerdos municipales, ejerciendo la autoridad que le ha sido delegada, generando desarrollo sostenible al municipio.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

dirigir acciones y asesorar al nivel directivo de la entidad en el desarrollo y observación de procedimientos administrativos, evaluando el desarrollo del sistema de control interno institucional, gestión de calidad y formular recomendaciones sobre los resultados que se encuentren durante la gestión, garantizando el cubrimiento y desarrollo de los roles asignados a la oficinas de control interno, con el objetivo de plantear estrategias y correctivos en cada uno de los sistemas y áreas de gestión.

OFICINA JURÍDICA

Dirigir, coordinar y asesorar al alcalde y directivos de la administración municipal en la atención de asuntos legales que surjan en el desarrollo de la gestión, en la formulación y desarrollo de políticas y estrategias jurídicas, unidad de criterio, representación judicial y aplicación del régimen de control interno disciplinario, con el fin de dar cumplimiento a los mandatos legales y objetivos institucionales.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN CORPORATIVA

Formular, desarrollar y evaluar los procesos de divulgación, promoción y comunicación continua e integral de la gestión de la Administración municipal; así como asesorar a la misma, en la adopción de políticas, estrategias de comunicación, y manejo de medios, para asegurar que la comunidad se encuentre informada y actualizada permanentemente, de manera veraz y oportuna.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC'S)

Formular, desarrollar y evaluar las políticas y plan de desarrollo tecnológico integral y de conectividad de la Administración municipal; así como asesorar a la misma, en temas relacionados con informática, telemática y uso adecuado de la información, observando la normatividad, directivas y disposiciones vigentes sobre la materia.

NIVEL DIRECTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Planear, dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sistema de planeación integral a nivel institucional, municipal y su correlación con lo regional, a



través del desarrollo e implementación de políticas de gestión y desarrollo institucional, planes, programas, proyectos y demás instrumentos de planeación estratégica para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECRETARÍA GENERAL

Planear, dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, a través del desarrollo e implementación de políticas de gestión y desarrollo institucional, planes, programas, proyectos y demás instrumentos de planeación estratégica para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECRETARÍA DE CONTRATACIÓN

Planear, dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, a través del desarrollo de políticas y planes relacionados con la contratación pública, para el adecuado funcionamiento de la Administración, el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Planear, dirigir, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, a través del desarrollo y efectividad de asuntos de gobierno y participación comunitaria, la prevención y administración del riesgo, la gestión en materia policiva, los derechos humanos, la seguridad ciudadana y convivencia social; para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Planear, dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, a través del desarrollo planes, programas y proyectos para los diferentes grupos poblacionales, orientados a la promoción, protección, restitución y garantía de derechos, mejoramiento de las condiciones de vida, desarrollo humano, inclusión e integración social; e igualmente a garantizar el mayor impacto de los programas en el sector educativo, dentro de la jurisdicción Municipal, para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECRETARÍA DE TURISMO, CULTURA Y EMPRENDIMIENTO

Planear, dirigir, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, a través del desarrollo de la política y plan municipal para los sectores de turismo, cultura, empleo y emprendimiento a nivel municipal, para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



SECRETARÍA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Planear, dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, a través del desarrollo e implementación de las políticas y planes relacionados con los sistemas ambiental, agrícola, pecuario, y de desarrollo rural, para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

Planear, dirigir, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, a través de la formulación y desarrollo e implementación de las políticas, planes y programas para los sectores de obras públicas, vial, de electrificación e infraestructura física en el municipio, de manera directa o indirecta, para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECRETARÍA DE HACIENDA

Planear, dirigir, coordinar, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, a través de formulación, desarrollo y aplicación de la política y plan integral de hacienda pública municipal en materia fiscal, presupuestal, financiera, rentas, fiscalización y jurisdicción coactiva, para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

SECRETARÍA DE SALUD

Planear, dirigir, controlar y hacer seguimiento a la gestión político-administrativa del sector, que se le asigne, a través del desarrollo, aplicación y evaluación del Sistema Municipal de Seguridad Social en Salud en el municipio, para el logro de los objetivos y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL

Formular, dirigir, desarrollar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y procesos relacionados con el sector o área asignada, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales, observando la normatividad, directivas y disposiciones vigentes sobre la materia correspondiente.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Formular, dirigir, desarrollar y evaluar planes, programas y procesos relacionados con los instrumentos de planeación y direccionamiento estratégico a nivel municipal, con el fin de fomentar el desarrollo socioeconómico y ambiental dentro de la jurisdicción municipal, observando la normatividad, directivas y disposiciones vigentes sobre la materia.



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Formular, dirigir, desarrollar y evaluar planes, programas y proyectos relacionados con la función pública, régimen de los servidores públicos, seguridad social, régimen salarial y prestacional, bienestar laboral, estímulos, seguridad y salud en el trabajo y en general del Sistema de administración y desarrollo de Talento Humano, al interior de la Administración Municipal, observando la normatividad, directivas y disposiciones vigentes sobre la materia.

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PQRS

Formular, dirigir, desarrollar y evaluar los planes, programas y proyectos en relación con sistemas de información administrativa, de atención al usuario, gestión de peticiones, quejas y reclamos, y del sistema de gestión documental, que posibiliten la prestación oportuna de los servicios y el logro de los objetivos, observando la normatividad, directivas y disposiciones vigentes sobre la materia.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Formular, dirigir, desarrollar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en el sector educativo, garantizando un mayor impacto de los mismos dentro de la Jurisdicción Municipal, observando la normatividad, directivas y disposiciones vigentes sobre la materia.

DIRECCIÓN DE LA MUJER, FAMILIA Y POBLACIONES VULNERABLES

Formular, dirigir, desarrollar y evaluar la implementación planes, programas y proyectos sociales fundamentados en políticas públicas relacionadas con la mujer, familia y poblaciones vulnerables a fin de garantizar sus derechos, deberes y asistencia orientadas al bienestar y desarrollo integral, observando la normatividad, directivas y disposiciones vigentes sobre la materia.

DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS

Formular, dirigir, desarrollar y evaluar los planes y programas relacionados con el mantenimiento de alumbrado público y la coordinación para prestación de servicios públicos en el municipio, observando la normatividad, directivas y disposiciones vigentes sobre la materia

