

RESOLUCIÓN No. 0511 DE 2020 24 MAR 2020

()

"Por la cual se modifica la Resolución 1222 de 2019 que contiene el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos TEMPORALES de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas en el numeral 2º del Artículo 1º del Decreto 101 de 2004, en el Artículo 25 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el Concejo de Bogotá mediante el artículo 127 del Acuerdo 645 de 2016 "Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos" creó el Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital-CONPES D.C, estableciendo las respectivas funciones y dispuso que la Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital será ejercida por la Secretaría Distrital de Planeación.

Que el artículo 128 del mismo Acuerdo adicionó el literal e) al artículo 6º del Acuerdo 12 de 1994, en el sentido de considerár como autoridad de planeación al Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital – CONPES D.C.

Que mediante Decreto Distrital 668 del 5 de diciembre de 2017, se reglamentaron los artículos 127 y 128 del Acuerdo 645 de 2016, y se dispuso que el Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C. adelantará la articulación en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas distritales, garantizando la unidad de criterio y la coordinación de las actividades de las distintas unidades ejecutoras de la política económica y social.

Que en desarrollo de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 del Decreto Distrital 668 de 2017, el CONPES D.C. expidió el Acuerdo No. 01 de 2018 "Por el cual se expide el reglamento interno del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C.", el cual dispone en su artículo 13 que la Secretaría Técnica estará a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación en cabeza del Secretario Distrital de Planeación.



24 MAR 2020

Continuación de la Resolución No. 0511 DE 2020

Pág. 2 de 6

“Por la cual se modifica la Resolución 1222 de 2019 que contiene el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos TEMPORALES de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP”

Que mediante el Decreto Distrital No. 385 de 2016 fueron creados setenta y seis (76) empleos temporales y con el Decreto Distrital No. 324 de 2017 se creó un (1) empleo temporal, con una vigencia hasta el 31 de marzo de 2017.

Que mediante el Decreto Distrital No. 620 del 10 de noviembre de 2017, se prorrogó la vigencia de los empleos temporales de la planta de personal hasta el 31 de diciembre de 2019.

Que mediante el Decreto Distrital No. 867 del 31 de diciembre de 2019, se prorrogó la vigencia de los empleos temporales de la planta de personal desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de 2020.

Que mediante las Resoluciones Nos. 1335 de 19 de septiembre de 2016 y 1142 del 14 de julio de 2017, se establecieron las funciones y competencias de los empleos temporales de la planta de personal y se realizó la distribución de los mismos en las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que mediante la Resolución No. 1222 del 26 de junio de 2019 se compilo y actualizo el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que teniendo en cuenta que la Dirección de Confis tenía a su cargo funciones relacionadas con la Secretaría Técnica del CONPES D C, los empleos para esta dependencia fueron distribuidos así:

NIVEL PROFESIONAL			
Denominación	Código	Grado	Dependencia
Profesional Especializado	222	20	Dirección de CONFIS
Profesional Especializado	222	20	Dirección de CONFIS

Que mediante la Resolución No. 0351 del 25 de febrero de 2020, se señala que la Dirección de Políticas Sectoriales de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica de conformidad con sus funciones, brindara el apoyo técnico y administrativo a la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica en el ejercicio de sus funciones como Secretaría Técnica del CONPES D C, por lo que se hace necesario pasar los empleos antes citados de la Dirección de Confis a la Dirección de Políticas Sectoriales.



()

"Por la cual se modifica la Resolución 1222 de 2019 que contiene el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos TEMPORALES de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP"

Que mediante oficio de fecha 11 de marzo de 2020 con radicado No. 2020EE729, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable respecto de modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con la competencia a su cargo.

Con mérito en lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. - Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos temporales de la planta de personal compilado mediante la Resolución No. 1222 del 26 de junio de 2019, para dar cumplimiento a la Resolución No. 0351 del 25 de febrero de 2020, con relación a los empleos que se citan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO Profesional Especializado Código: 222 Grado: 20
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES (2)
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Gestionar acciones orientadas a brindar elementos que permitan a los miembros del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital (CONPES Bogotá) tomar decisiones en materia de políticas, estrategias y programas en el ámbito económico y social en el marco del Plan Distrital de Desarrollo.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

“Por la cual se modifica la Resolución 1222 de 2019, que contiene el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos TEMPORALES de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP”

1. Brindar información y acompañamiento técnico al Consejo de Política Económico y Social del Distrito Capital en temas de política económica y social y su impacto a nivel distrital.
2. Gestionar estudios, investigaciones y documentos de política económica y social para apoyar la toma de decisiones del Consejo de Política Económico y Social del Distrito Capital.
3. Desarrollar el proceso de seguimiento a las decisiones y políticas adoptadas por el Consejo de Política Económico y Social del Distrito Capital.
4. Elaborar informes periódicos u ocasionales sobre el desarrollo de los planes, programas y políticas generales sectoriales del Distrito Capital.
5. Realizar las acciones administrativas correspondientes al ejercicio de la secretaría técnica del Consejo de Política Económico y Social del Distrito Capital, en especial las relacionadas con la programación de la agenda anual, el desarrollo de las sesiones y el manejo adecuado del archivo.
6. Realizar las acciones que permitan articular las diferentes áreas de la Secretaría de Planeación y de otras entidades en el marco de la elaboración de documentos que sean sometidos al Consejo de Política Económico y Social del Distrito Capital.
7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la dirección.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Política Económica
2. Política Social
3. Planes de Desarrollo Distrital y Local
4. Administración del sector público.
5. Estructura administrativa distrital.
6. Indicadores de gestión, impacto y resultado
7. Elaboración de documentos técnicos
8. Sistema Integrado de Gestión
9. Código de Integridad

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes

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

Por nivel Jerárquico

- Aporte técnico Profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos



RESOLUCIÓN No. 0511 DE 2020

()
"Por la cual se modifica la Resolución 1222 de 2019 que contiene el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos TEMPORALES de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP"

➤ Adaptación al cambio	➤ Instrumentación de decisiones
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
<ul style="list-style-type: none">➤ Título de formación profesional en Administración Pública, Administración de empresas, Finanzas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración➤ Título de formación profesional en Economía, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.➤ Título de formación profesional en Gobierno y Relaciones Internacionales, Negocios internacionales, Ciencia Política, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.➤ Título de formación profesional en Ingeniería Industrial, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería Industrial. <p>Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

www.sdp.gov.co

ARTÍCULO SEGUNDO. - Comuníquese al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.



24 MAR 2020

0511

Continuación de la Resolución No. _____ DE 2020

Pág. 6 de 6

“Por la cual se modifica la Resolución 1222 de 2019 que contiene el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos TEMPORALES de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP”

ARTÍCULO TERCERO. - La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución No. 1222 del 26 de junio de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

24 MAR 2020


ADRIANA CORDOBA ALVARADO
Secretaria Distrital de Planeación

Refrendado por: 24 MAR 2020


NIDIA ROCIO VARGAS

Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Aprobó: Marcela Rocío Márquez Arenas -Subsecretaria de Gestión Corporativa (e)
Revisó: Luis Eduardo Sandoval Isdith - Director Gestión Humana
Proyectó: Paola Andrea Aparicio Ortiz. Profesional Especializado