GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
NIT: 892400038-2

DECRETO NÚMERO 0263 DE

(22 JUL 2021)

"Por medio del cual se adiciona al Manual de Funciones y Requisitos—Decreto 0429 de 2018—del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina"

EL **GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** en uso de sus facultades Constitucionales, Legales, y

CONSIDERANDO

Que la planta global del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina debe responder al cumplimiento mínimo de sus fines.

Que mediante Decreto 0429 del 28 de septiembre de 2018 se estableció el manual de funciones y requisitos de la planta global del Departamento Archipiélago.

Que, mediante Decreto 0262 del 22 de julio de 2021, se crea la Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs, y se crea, entre otros, el cargo de Secretario de Despacho con clasificación , código 020, grado 20 bajo la nueva Secretaría.

Que de conformidad con el artículo 305 numeral 7 de la C.P., el Gobernador tiene facultad para señalar las funciones y requisitos de los cargos pertenecientes a la planta de personal de la Administración.

En mérito de lo expuesto, se

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el Decreto 0429 del 28 de septiembre de 2018 contentivo del manual específico de funciones y requisitos de los empleos pertenecientes a la planta global de personal del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, concretamente relacionado a las competencias funcionales y requisitos mínimos para el siguiente cargo:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel Jerárquico	Directivo
Denominación del Empleo:	SECRETARIO DE DESPACHO
Código:	020
Grado:	20
No. de cargos	16
Dependencia	Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador

II. AREA FUNCIONAL: Secretaria de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICs

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos y tecnológicos, requeridos por el sector central de la Gobernación del como también administrar el talento humano, la gestión documental y el servicio al ciudadano, buscando el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios.

IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Garantizar que la planeación de la gestión sectorial, en lo atinente a diagnóstico de necesidades y la determinación, ejecución y control de programas y proyectos, se efectúe a través de las dependencias que ejercerán la promoción y coordinación de los programas de la Secretaría y materializarán la participación ciudadana en las diferentes etapas de la acción gubernamental.
2. Evaluar la realidad socioeconómica de su sector y las inquietudes de la comunidad, para diseñar los planes y programas sectoriales que deban ser adoptados por el Gobernador y/o la Asamblea Departamental, según sus competencias.
3. Priorizar las necesidades de capacitación asesoría y apoyo en los temas de desarrollo institucional, descentralización, participación y demás aspectos propios de la misión, que sean identificados en el ámbito local y regional; así como realizar los estudios básicos y de factibilidad para elaborar los programas y proyectos a incorporar en el plan de desarrollo del Departamento y/o plan operativo anual de inversiones.
4. Coordinar la consecución de fondos, asesoría y transferencia de tecnología que contribuya al logro de los objetivos encomendados a la Secretaría.
5. Evaluar periódicamente el desarrollo de los planes, programas y proyectos de su sector y definir las acciones a seguir.
6. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Gobernador y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes de este.
7. Coordinar con la Secretaría General, el suministro oportuno de los bienes y servicios necesarios para dar continuidad a los servicios encomendados.
8. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la atención oportuna de la ejecución presupuestal del sector y la cancelación oportuna de las obligaciones adquiridas.
9. Establecer en coordinación con la Oficina Asesora de Control Interno los procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que se obtenga oportunamente, calidad y cobertura en los servicios que debe atender y eficiencia en los trámites oficiales.
10. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia para asegurar la permanencia, continuidad y calidad de los servicios.
11. Participar en la formación de una cultura de autocontrol en la gestión de la dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

12. Ejercer las funciones que surjan de la naturaleza de la dependencia conforme al Decreto 0262 de 2021, y las demás que sean asignadas por autoridad competente.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Metodologías de investigación y diseño de proyectos. 2. Manejo Informático. 3. Administración básica 4. Normas de contratación estatal. 5. Generalidades de Presupuesto. 6. Plan de Desarrollo Departamental 7. Plan de Ordenamiento Territorial.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Orientación a resultados	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Pensamiento Sistémico Resolución de conflictos Gestión del desarrollo de las personas

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en las áreas de Derecho, Económicas, Salud, Ciencias Sociales, Administrativas, Ingeniería, Comunicación, Financiera, Contable, Relaciones Internacionales y áreas afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia

ARTICULO SEGUNDO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición. Háganse las comunicaciones de rigor.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Andrés Isla, a los 22 JUL 2021

EL GOBERNADOR, **EVERTH JULIO HAWKINS SJOGREEN**

LA SECRETARIA GENERAL, **RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO**

Proyecta Grupo TH - jyp
Revisa Oficina Asesora Jurídica