



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **614** DE **26 MAR. 2012**

“Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital del Hábitat”

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y numeral 9 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de Colombia en el artículo 122, consagra: “*No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento*”.

Que mediante Resolución 001 de enero de 2007, de la Secretaría Distrital del Hábitat, se estableció el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de empleos de la entidad y se modificó Resolución 291 de agosto 21 de 2007.

Que de conformidad con la Resolución 084 de 21 de abril de 2008, se modificó el Manual Específico de Funciones se modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que se hace necesario adicionar algunas disciplinas académicas para el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 05 de la Subdirección de Servicios Públicos.

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el Manual específico de funciones y Competencias, para el siguiente empleo, el cual quedará de la siguiente manera:

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

II. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Coordinar la política de prestación de servicios públicos y de subsidios y contribuciones de los usuarios según estratos socioeconómicos, y coordinar con las demás Secretarías las actuaciones sobre servicios públicos en el territorio para los programas a cargo del Sector Hábitat.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos de los Planes Maestros de servicios públicos.
2. Dirigir en coordinación con las empresas de servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional.
3. Dirigir y promover la articulación de los planes y programas de expansión de las empresas de servicios públicos, como soporte a los programas y proyectos a cargo del Sector Hábitat.
4. Dirigir y promover la política de otorgamiento y financiación de los subsidios a los usuarios de estratos bajos para su adopción por el Alcalde Mayor, teniendo en cuenta para ello las estrategias propuestas por las entidades prestadoras de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

614 DE
RESOLUCIÓN No.

26 MAR 2012

Hoja No. 2 de 4

Continuación de la resolución “*Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital del Hábitat*”

5. Dirigir la formulación y coordinar la ejecución de la política de gestión estratégica del ciclo del agua en coordinación con la Secretaría Distrital de Ambiente y entidades nacionales.
6. Promover la definición de responsabilidades frente a la utilización de recursos no renovables, la mitigación de riesgos y la atención de emergencias por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos.
7. Definir programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, en coordinación con la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.
8. Evaluar los sistemas de atención a los usuarios en las empresas prestadoras de servicios públicos y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos.
9. Responder, conservar y dar uso adecuado a los bienes entregados para las funciones que le fueron asignadas
10. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la Secretaría, para el desarrollo de las funciones, ningún software sin la autorización previa y escrita del área de Sistemas de la Secretaria
11. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Las gestiones de promoción de los procesos de mejoramiento en cuanto a la calidad y accesibilidad de los mismos, así como la defensa de los usuarios en cuanto sea competencia de las dependencias a su cargo, son realizadas oportunamente por la Subdirección con criterios de calidad técnica, eficiencia, eficacia y equidad.
2. La Subdirección participa activamente en la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Secretaría en correspondencia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan de Ordenamiento Territorial.
3. La formulación de políticas conjuntas en el ámbito de la integración y el desarrollo regional en cualquiera de sus formas asociativas sectoriales o interregionales respecto de los servicios públicos, son realizados con la activa participación de la Subdirección en coordinación con las demás entidades distritales, regionales y nacionales.
4. Las estrategias de servicios públicos propuestas por las entidades prestadoras son articuladas por la Subdirección con miras al logro de los objetivos y metas de los Planes Maestros de Servicios Públicos Domiciliarios, del Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios y del Plan de Desarrollo del Distrito.
5. Los programas de expansión y renovación de los servicios sociales por zonas de la estructura urbana, rural y regional, son propuestos por la Subdirección como soporte a los programas y proyectos a cargo del Sector Hábitat.
6. Las estrategias de financiamiento de los subsidios a los usuarios de estratos bajos propuestas por las entidades prestadoras son articuladas por la Subdirección con criterios de equidad y eficiencia.
7. La política de gestión estratégica del ciclo del agua es diseñada por la Subdirección en coordinación con la Secretaría Distrital de Ambiente y las entidades nacionales, para garantizar la oportunidad, eficiencia y equidad, en la prestación del servicio y la adecuada sostenibilidad del recurso.
8. Los requerimientos de contratación necesarios para cumplir con los objetivos y metas de la Subdirección son formulados conforme a las normas y procedimientos establecidos en la Ley y las normas vigentes, y responden a las necesidades de la Secretaría.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN NO. 614 DE 26 MAR. 2012
Hoja No. 3 de 4

Continuación de la resolución “*Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital del Hábitat*”

9. Los flujos de información producida en la Subdirección son definidos y coordinados para garantizar el óptimo funcionamiento de las diferentes dependencias y niveles de la Secretaría.
10. Las acciones de atención a los usuarios de servicios del Sector Hábitat necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección son articulados en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, para lograr economías de escala y complementariedad institucional.
11. La definición de los procesos y mecanismos de participación comunitaria en los distintos programas y proyectos diseñados y ejecutados en la Subdirección, responde a criterios de equidad y eficiencia y son orientados a alcanzar los objetivos y metas de la Secretaría.
12. La eficaz coordinación de la elaboración de los informes requeridos garantiza su oportuna presentación.
13. Los materiales, estadísticas e indicadores, estudios y diversos documentos producidos en la Subdirección son publicados en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley 142 de 1994.
2. Regulación de servicios públicos domiciliarios.
3. Plan de Desarrollo Distrital y Nacional.
4. Plan de Ordenamiento Territorial
5. Economía de los servicios públicos domiciliarios (coberturas, tarifas, calidad de la prestación de servicios).

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios: Título profesional de Abogado, Administrador de Empresas, Administrador Público, Economista, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, Ingeniero Catastral y Geodesta, Ingeniería Sanitaria, Arquitecto, y Politólogo.

Experiencia: Cuarenta y Seis (46) Meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Requerimiento: Tarjeta profesional para las profesiones que estén reglamentadas por la Ley.

VII. EQUIVALENCIAS

El título de postgrado en la modalidad de:

- Especialización, por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o
- Maestría, por tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o
- Doctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el Título profesional, o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

RESOLUCIÓN No. **614** DE **26 MAR. 2012**

Hoja No. 4 de 4

Continuación de la resolución “*Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital del Hábitat*”

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su refrendación y modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales, establecidas en la Resolución No. 084 del 21 de abril de 2008.

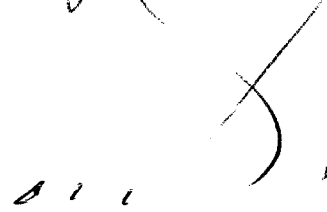
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Dada en Bogotá D.C. a los

26 MAR. 2012


MARÍA VALENCIA GAITÁN
Secretaria Distrital del Hábitat

Fecha de refrendación:


CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
Director Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Elaboró: Rosana Andrea Álvarez León – Profesional Especializado 
Revisó: Neil Javier Vanegas Palacio – Subdirector Administrativo
Aprobó: Olga Parra Villamil – Directora de Gestión Corporativa y CID 

1-2012-17786

FECHA: 2012-03-26 12:18 PRO 46971 FOLIOS: 1
ANEXOS: 2

ASUNTO: 1119/12-solicitud modificación de
Manual de Funciones Subdirector Técnico
grado 068-05

DESTINO: Despacho de la Secretaría

TIPO: RESPUESTA A SOLICITUD

ORIGEN: Departamento Administrativo del Servicio
Civil Distrital

DIR-

0674

Bogotá DC, 26 MAR 2012

Doctora

MARIA VALENCIA GAITAN

Secretaria Distrital de Hábitat

Secretaria de Hábitat

Calle 52 No 13-64,

Bogotá D.C.

ASUNTO: 1119/12 – Solicitud modificación de Manual de Funciones

Respetada Doctora Valencia:

En respuesta a la petición de solicitud de modificación de Manual de Funciones y Competencia Laborales por su Despacho, en el sentido de actualizar los cargos de Subdirector Técnico Código 068 Grado 05 para cual adjuntan justificación técnica.

AREA	DEOMINACION	CODIGO - GRADO	DISCIPLINA ACADEMICA QUE SE ADICIONA
Subdirección de Servicios Públicos	Subdirector Técnico	068-05	Ingeniero Sanitario

Se considera viable teniendo en cuenta que la modificación de los requisitos para el empleo de nivel directivo cumple con el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración de Bogotá, D.C. y la adición de las disciplinas cumplen con los artículos 6 y 7 del acuerdo 199 de 2005

De otra parte las funciones y demás componentes del manual específico de funciones y competencias laborales cumplen con lo establecido en las normas vigentes.

CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
Director

Proyectó: Paola A. Umaña Tamayo- Contratista gct
Revisó y aprobó: Hernando Vargas Ache- Subdirector Técnico