

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Gobernador
Código:	001
Grado:	----
Carácter del empleo:	Elección Popular
N° de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Gobernador
Cargo del Jefe inmediato:	----
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejercer las funciones que le competen en su calidad de Jefe de la Administración Seccional y Representante Legal del Departamento, primera autoridad de policía en la jurisdicción departamental y Agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el Departamento.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la constitución, las leyes y las ordenanzas, para cumplir cabalmente con los planes, programas y proyectos de su programa de gobierno. 2. Definir los servicios nacionales en las condiciones de delegación que le confiere el Presidente de la República, para dar cumplimiento al Plan Nacional y Departamental de Desarrollo. 3. Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, las industrias y actividades convenientes al desarrollo cultural, social y económico del Departamento que no correspondan a la nación y a los municipios, tendientes a mejorar la calidad de vida de los habitantes del departamento. 4. Presentar oportunamente a la Asamblea Departamental los proyectos de Ordenanza sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas y presupuesto anual de rentas y gastos para el normal funcionamiento del Departamento. 5. Nombrar libremente a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del Departamento, los representantes del Departamento en juntas directivas de tales organismos, para garantizar el normal funcionamiento de estas entidades 6. Crear, suprimir y fusionar los empleos de los servicios departamentales, señalar sus funciones y fijar los emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas, para garantizar una eficiente y eficaz prestación de los servicios a cargo del departamento. 7. Administrar las entidades departamentales de conformidad con las ordenanzas, para ajustarlas a las necesidades reales del departamento. 8. Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los proyectos de ordenanza, o sancionarlos o promulgarlos, para hacer prevalecer el orden constitucional y legal. 9. Revisar los actos de los concejos municipales y de los alcaldes y por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al tribunal competente para que decida 	

sobre su validez.

10. Velar por la exacta recaudación y distribución de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las transferencias por la nación, para garantizar la correcta ejecución del presupuesto.
11. Convocar a sesiones extraordinarias a la Asamblea Departamental para que estudie los temas y materias objeto de la convocatoria del ejecutivo departamental.
12. Escoger de las ternas enviadas por el jefe nacional respectivo, los gerentes o jefes seccionales de los establecimientos públicos del orden nacional, que operen en el Departamento, para el normal funcionamiento dando cumplimiento a la ley.
13. Las demás que se le asignen y que corresponda a la naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Plan de Nacional de Desarrollo
3. Estructura y administración del Estado
4. Políticas públicas estatales
5. Régimen Departamental
6. Mecanismos de participación ciudadana
7. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Compromiso con la organización ➤ Trabajo en equipo ➤ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visión estratégica ➤ Liderazgo efectivo ➤ Planeación ➤ Toma de decisiones ➤ Gestión del desarrollo de las personas ➤ Pensamiento sistémico ➤ Resolución de conflictos

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Lo definido por la Constitución y la Ley.	

DECRETO NÚMERO _____ de 20 _____ Página No. 3

Decreto por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Gobernación del Putumayo