



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



**La fuerza
del cambio**



GACETA DEPARTAMENTAL

Santa Marta, septiembre 14 de 2022

Edición No. 8.362

GABINETE

JOSÉ HUMBERTO TORRES

Secretario del Interior

KAROL FUENTES SANGREGORIO

Secretaria General

DENIS RANGEL LOZANO

Secretaria de Hacienda

JORGE BERNAL CONDE

Secretario Seccional de Salud

JOSE FELIPE HERNANDEZ POLO

Secretario de Educación

ANABEL ZUÑIGA CÉSPEDES

Secretaria de la Mujer y Equidad de Género

ERIC ALBERTO ORGULLOSO MARTÍNEZ

Secretario de Desarrollo Económico

MANUEL OTERO GAMERO

Jefe Of. Asesora Jurídica

LUIS GUILLERMO RUBIO ROMERO

Jefe Of. Asesora de Planeación

ALBERTO MIGUEL PALACIO PALOMINO

Jefe Of. Asesora de Comunicaciones

JADER MARTÍNEZ LÓPEZ

Jefe de Oficina Control Interno

CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR

Gobernador del Departamento del Magdalena

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona

PBX: 5-4381144

Código Postal: 470004

www.magdalena.gov.co

contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362

Septiembre 14 de 2022



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



**La fuerza
del cambio**



Gaceta No8.362
Septiembre 14 de 2022

CONTENIDO

- 1. DECRETO NÚMERO 346 DE 24 DE JUNIO DE 2022 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**
- 2. DECRETO NÚMERO 347 DE 24 DE JUNIO DE 2022 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 346 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

100-20

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por los artículos 303 y 305 de la Constitución Política, la Ley 2200 de 2022 y la Ordenanza 125 del 30 de diciembre de 2021 proferida por la Asamblea Departamental del Magdalena y,

C O N S I D E R A N D O :

Que el artículo 300 numeral 7 de la Constitución Política de Colombia establece, entre las funciones de la Asamblea Departamental, determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias y las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo.

Que con arreglo a lo establecido en el artículo 303 de la Carta Magna, el Gobernador Departamental es el jefe de la administración seccional y representante legal del Departamento.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 305, numeral 2, señala como función del Gobernador Departamental "*Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio.*"

Que el Congreso de la República expidió la Ley 2200 de 2022, mediante la cual se estableció el régimen político y administrativo que rige a los departamentos como entidades territoriales, autónomas y descentralizadas.

Que la ley ibidem en su artículo 2 establece que los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales.

Que dentro de los principios establecidos en el régimen departamental, la Ley 2200 de 2022 define la autonomía como "*la capacidad de dirección y gestión de sus propios intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley,*" y establece que "*La autonomía constituye un derecho inherente al departamento; que se manifiesta a través de la independencia política para gobernarse por autoridades propias; autonomía administrativa para ejercer las competencias que le correspondan; (...) y autonomía normativa como capacidad para autoregularse en materias de interés exclusivamente local o regional.*"

[Handwritten signature]

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

1



@gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022



@gobernaciondelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 8348 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

100-20

Que, en relación con el principio de cohesión territorial, se exige a los departamentos que sus actuaciones públicas busquen, dentro de su territorio equidad territorial, todos sus habitantes tengan igualdad de oportunidades para alcanzar el desarrollo, el acceso a los servicios públicos y el equipamiento de infraestructuras que permitan acceder a capacidades productivas, económicas y de garantía de los derechos; la implementación de forma progresiva de respuestas a las necesidades básicas insatisfechas de la población y la identidad territorial, a fin de que el ejercicio de la actuación pública y la configuración de políticas públicas, dentro del respeto al pluralismo y la diversidad, alcancen la identidad entre sus habitantes, con una proyección planificadora integral a mediano y largo plazo, que permita cumplir objetivos comunes en los diferentes esquemas de dignidad humana de forma incluyente y equitativa.

Que, el régimen departamental (Ley 2200 de 2022) en su artículo 19 fijó como funciones de las asambleas departamentales las siguientes:

"1. Desarrollar sus funciones con una visión regional del desarrollo económico y social, procurando que el gobierno departamental fortalezca la institucionalidad, con propósitos a corto, mediano y largo plazo que permitan el progreso departamental."

"2. Expedir, interpretar, reformar y derogar las ordenanzas en los asuntos de su competencia."

"3. Determinar, a iniciativa del gobernador, la estructura de la administración departamental mediante la creación y/o supresión de las dependencias que la conforman y la asignación de sus funciones principales, las escalas de remuneración correspondiente a sus distintas categorías de empleos."

Que en el artículo 119 de la Ley 2200 de 2022, se establece que además de las atribuciones constitucionales y legales previstas, los gobernadores tendrán como función cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, los decretos del Gobierno nacional, las ordenanzas de la respectiva asamblea y sus propias decisiones.

Que mediante Ordenanza 105 de 2020, la Asamblea del Magdalena aprobó el Plan departamental de Desarrollo 2020-2023, en el cual se establecen 4 ejes estratégicos, entre los que se encuentra la Revolución de la Equidad, la cual tiene como uno de sus más importantes objetivos la reducción de la pobreza y la participación popular como una forma de materialización de la soberanía popular en los ámbitos social, económico ambiental y político.

Que en los planteamientos filosóficos que inspiran el Plan de Desarrollo se consideró que cada uno de nosotros, cada sector social y grupo poblacional, cada comunidad y

[Handwritten signature]

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

2

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. № 346 DE 24 JUN. 2022

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

100-20

cada pueblo, cada organización social, empresarial y gremial deberá asumir su responsabilidad con una participación incidente que garantice que todos trabajemos como un solo haz de voluntades para recomponer el rumbo, democratizar las formas de gobierno, controlar la gestión en beneficio de todos y todas.

Que mediante la Ordenanza No. 125 de diciembre 30 de 2021 la Asamblea Departamental del Magdalena otorgó facultades al Gobernador del Departamento del Magdalena, para modificar la estructura orgánica de la Administración Central departamental y crear la Secretaría de Equidad y Poder Popular.

Que el Departamento del Magdalena elaboró el estudio técnico que acomete el análisis y justificación de la naturaleza de los empleos y el perfil ocupacional de los núcleos básicos que fundamentan su inclusión en el manual de funciones de la estructura orgánica de la Administración Central departamental.

Que, mediante Decreto Departamental 0535 de octubre 30 de 2017 se ajustó la estructura orgánica de la administración central departamental del Magdalena que, en cumplimiento de las facultades de la Ordenanza 125 de 2021, deberá ser modificada.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Modifíquese el Decreto 0535 de 2017 y créase la estructura orgánica de la Secretaría de Equidad y Poder Popular en la administración central departamental del Magdalena.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adiciónese un numeral al Artículo Octavo del Título Segundo, Capítulo Segundo, Estructura Administrativa, del Decreto 0535 de 2017, el cual quedará así:

9. SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR

9.1 AREAS FUNCIONALES DE: ATENCIÓN A POBLACIONES – COHESIÓN TERRITORIAL - PODER POPULAR

ARTÍCULO TERCERO: Modifíquese el Artículo Noveno del Título Segundo, Capítulo Segundo, Estructura Administrativa, el cual quedará así:

Handwritten signature and initials

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

3

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



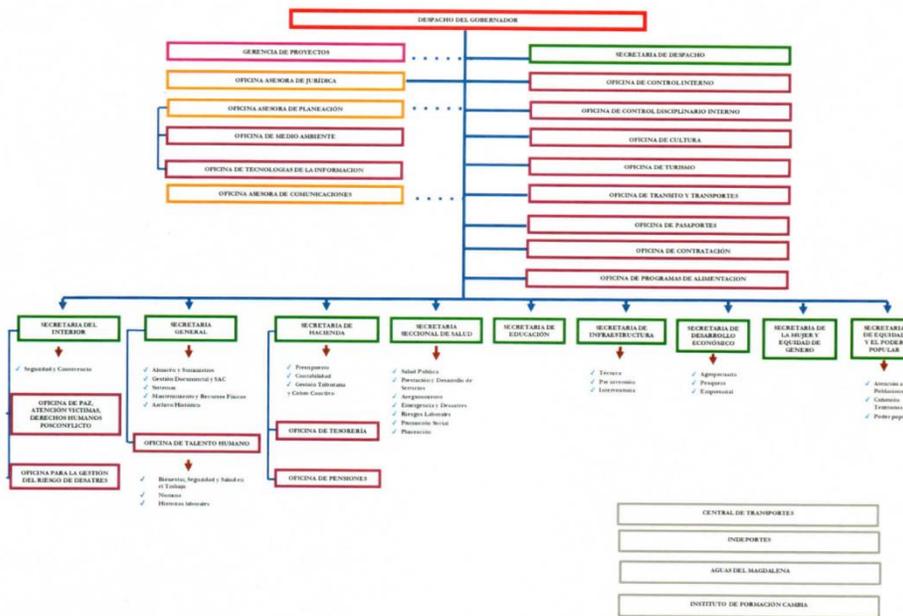
La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 10346 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.



ARTÍCULO CUARTO: Adiciónese dos (2) nuevos artículos al Decreto 0535 de 2017 el cual quedara así:

ARTICULO QUINCUGESIMO SEGUNDO A: De la Secretaría de Equidad y Poder Popular

52A.1. MISIÓN. La Secretaría de Equidad y Poder Popular promueve la ampliación de oportunidades que coadyuven al ejercicio efectivo de los derechos fundamentales, potencia las capacidades, la participación y contribuye a un mejor vivir de la población, en especial para quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad, pobreza y exclusión en el Departamento del Magdalena.

52A.2. NATURALEZA Y OBJETO. La Secretaría de Equidad y Poder Popular del Magdalena, ejerce la coordinación y/o articulación interinstitucional de las políticas

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 346 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

los planes, programas y proyectos concernientes a la superación de la pobreza, los derechos sociales y la construcción de equidad social en el Departamento del Magdalena y a su cargo estarán los sistemas de información que se establezcan para el diseño y ejecución de las políticas públicas relativas a las poblaciones y temas a su cargo.

52A.3. FUNCIONES. La Secretaría de Equidad y Poder Popular del Magdalena cumple con las siguientes funciones:

1. Formular, diseñar, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las diferentes políticas públicas para la equidad y la inclusión social en la atención de los grupos poblacionales y organizaciones sociales del departamento del Magdalena.
2. Liderar, coordinar, implementar y supervisar estrategias, proyectos y programas que promuevan el restablecimiento y garantía de los derechos fundamentales de los sectores poblacionales con mayor grado de vulnerabilidad y pobreza.
3. Generar acciones que propendan por la aplicación efectiva de las leyes, decretos y acuerdos establecidos, relativas a la equidad, inclusión social y la participación de los magdalenenses.
4. Promover la gestión de recursos y asistencia técnica para la financiación e implementación de programas y proyectos que fortalezcan la participación de la ciudadanía, la equidad y la inclusión social en el departamento del Magdalena.
5. Coordinar y articular con entidades gubernamentales y no gubernamentales la gestión intersectorial e interinstitucional que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades en el ámbito laboral, educativo, de seguridad social, política y económica entre los diferentes grupos poblacionales.
6. Proponer acciones para transversalizar las políticas y planes de acción a los diferentes grupos poblacionales en articulación con las demás dependencias de la administración departamental y las entidades nacionales y descentralizadas.
7. Realizar actividades tendientes a la creación e implementación del Observatorio de Diálogo Social para asuntos de equidad, participación y superación de la pobreza en el Departamento del Magdalena.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

5

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. № 346 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

8. Establecer un sistema de participación y organización de gobierno popular, que permita el acceso a la oferta institucional disponible para la atención de las comunidades vulnerables en el Departamento del Magdalena.
9. Orientar y coordinar los procesos de participación ciudadana, comunal y comunitaria, para el fortalecimiento de la veeduría ciudadana en el desarrollo local, con autonomía.
10. Alimentar la atención integral a los organismos de acción comunal, de conformidad con sus competencias constitucionales y legales, tales como el reconocimiento y cancelación de la personería jurídica, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de las asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común
11. Conocer y cancelar las personerías jurídicas, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de las asociaciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de utilidad común, como juntas de acción comunal-JAC, asociaciones de JAC y las que desarrollen actividades con las comunidades indígenas.
12. Promover la constitución de veedurías ciudadanas y la aplicación de los principios de control social del ejercicio del poder
13. Promover la cohesión y reconstitución del tejido social y propiciar mecanismos para el fortalecimiento de las comunidades.
14. Promocionar la participación de la comunidad en los procesos de interés local, a través de los distintos mecanismos legales y de organización comunitaria, contempladas en la ley.
15. Las demás que surjan de la naturaleza de la secretaría y le sean asignadas.

ARTICULO QUINCUGESIMO SEGUNDO B: De las áreas funcionales de la Secretaría de Equidad y Poder Popular. La Secretaría de Equidad y Poder Popular tendrá las siguientes áreas funcionales cuyas funciones son:

52B.1. Atención a Poblaciones

1. Construcción, ejecución y seguimiento a las Políticas Públicas poblacionales como ruta de atención integral para el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

6



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. № 346 DE 24 JUN. 2022

100-20

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

2. Gestionar la coordinación de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social, la inclusión y la equidad.
3. Promover y fortalecer el desarrollo de capacidades individuales, de las parejas, de las familias y de las comunidades que favorezcan el cumplimiento de las funciones de reproducción social, cuidado y convivencia familiar, contribuyendo así a la consolidación de familias democráticas, tolerantes de las diferencias, respetuosas de la dignidad y de los derechos de sus integrantes sin distinción de edad, género, cultura o capacidad física y/o intelectual.
4. Articular los diferentes programas del Gobierno Nacional para la atención de las comunidades más vulnerables del Departamento.
5. Crear y/o actualizar los directorios de servicios de promoción social estatal y privada para mantener informada a las familias donde acudir en caso de las diferentes contingencias.
6. Diseñar una estrategia de articulación de la oferta y la demanda, que focalice activamente a las familias pobres y vulnerables, las informe sobre sus condiciones de riesgo y vulnerabilidad, y se hagan beneficiarias del portafolio de servicios de promoción social.
7. Gestión de Oferta Administrativa con Dependencias de la Administración o Distintas, creación de Rutas de Acceso y Aplicación de las Ofertas de Servicios y Rutas de Acceso.
8. Propender por la formación de jóvenes capaces de liderar procesos autogestionarios que posibiliten su desarrollo individual y el de su comunidad.
9. Desarrollar Programas y proyectos que le aporten a la inclusión social de personas con Discapacidad.
10. Verificar el seguimiento y actuar en concordancia con la normatividad vigente, así como garantizar el cumplimiento del objetivo de la Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social -PPDIS, de asegurar el goce pleno de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores.
11. Fijar e implementar un modelo de atención integral y protección al adulto mayor en condición de vulnerabilidad, según los registros y caracterizaciones.

[Handwritten signature]

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Codigo Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

7

@gobernaciondelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 346 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

100-20

12. Liderar iniciativas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Palenqueras, Raizales y ROM, que favorezcan el bienestar, la convivencia y el desarrollo de sus familias, mediante acciones que afiancen y recuperen sus tradiciones y valores culturales y su autosuficiencia alimentaria, enmarcadas en el respeto de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y de las familias que pertenecen a estas comunidades.
13. Organizar y articular acciones que permitan la eliminación de cualquier forma de Discriminación contra las personas pertenecientes a la población LGBTIQ+.
14. Liderar acciones de participación social que permitan construir visiones conjuntas alrededor de los habitantes de calle, la convivencia y las estrategias de la política pública para este sector de población a partir de los lineamientos de la Ley 1641 de 2013 y las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya.
15. Diseñar, programar y ejecutar los programas dirigidos al fortalecimiento y aplicación de los mecanismos que permitan la participación organizada de sectores de la comunidad indígena en los procesos de toma de decisiones gubernamentales en los niveles departamental y municipal.
16. Coordinar y realizar los procesos de consulta previa para la adopción de medidas legislativas y administrativas del nivel nacional, de conformidad con los lineamientos acordados para el efecto.
17. Llevar el registro departamental de los consejos comunitarios, organizaciones de base, y representantes de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales, y palenqueras, desarrollar programas de capacitación e implementación de instancias y mecanismos de participación comunitaria en las comunidades étnicas del departamento del Magdalena.
18. Identificar, formular y desarrollar proyectos de investigación social en la población indígena, con el fin de mantener actualizada la situación actual de esas comunidades.
19. Coordinar, con la Secretaría de Educación, las oficinas de Cultura y de Turismo, la formación, capacitación y asesoría a las comunidades indígenas, para la presentación de proyectos de competencias de estas dependencias.
20. Asesora a los indígenas, la familia y la comunidad indígena en la solución de conflictos generados por la posesión de tierras.

[Handwritten signature]

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Codigo Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

8

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 346 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

100-20

21. Colaborar con los consejos indígenas en su formación, permanencia y divulgación, y prestar apoyo y asistencia legal a los grupos étnicos y demás población vulnerable, con el fin de promover la resolución de conflictos de conformidad con los usos y costumbres de dichas comunidades.
22. Las demás que surjan de la naturaleza de la secretaría y le sean asignadas.

52B.2. Cohesión Territorial.

1. Liderar y articular las acciones con todos los niveles del Gobierno Departamental y cuando se requiera del orden Municipal, Distrital y Nacional de manera intersectorial e interinstitucional coordinando en cada municipio las Ferias de la Equidad.
2. Prestar asistencia técnica en las jornadas de: Sisbenización, Aseguramiento en salud para todos, Registro, identificación y cedulação con el apoyo de la registraduría, Inscripción en los diferentes programas sociales, Adulto mayor, Discapacidad, Atención a Víctimas, Infancia, Adolescencia y Juventud, LGTBIQ+, Inscripción a las escuelas populares del deporte, Escuelas de formación artísticas, Medicina general, Odontología, Vacunación, Atención primaria en salud, Promoción y prevención en salud pública, Educación, Becas del cambio, Alfabetización, Agua al pueblo, Alimentación, Cooperativas para el progreso, Titulación de predios y demás que realice la Gobernación del Magdalena.
3. Establecer un sistema de participación que permita el acceso a la oferta institucional disponible.
4. Poner en funcionamiento el observatorio de dialogo social.
5. Gestionar programas o proyectos encaminados a la superación de la pobreza y pobreza extrema.
6. Articular la oferta institucional de las diferentes entidades del Gobierno Departamental y del orden nacional, con los diferentes municipios del Departamento, encaminados a la superación de la pobreza y la pobreza extrema.
7. Construir indicadores de riesgo y vulnerabilidad de las familias del Departamento para dinamizar los mecanismos de focalización, ingreso, permanencia y salida de los usuarios de los diferentes programas sociales.

[Handwritten signature]

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

9

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 348 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

8. Las demás que surjan de la naturaleza de la secretaría y le sean asignadas por el Gobernador.

52B.3. Poder Popular

1. Coordinar y organizar espacios de participación de las diferentes organizaciones sociales en el Departamento.
2. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión para los procesos que dirige o en los que participa.
3. Formular estrategias encaminadas al fortalecimiento, desarrollo y optimización de la gestión local, la planeación y territorialización de la inversión pública, que permitan a las Alcaldías municipales cumplir con sus programas sociales.
4. Conformar y crear una red de voluntariado social, que apoye y dinamice la oferta institucional hacia las comunidades vulnerables.
5. Organizar y coordinar las audiencias públicas sociales de la gobernación.
6. Crear estrategias y acciones que propendan por el funcionamiento de las asambleas del poder popular, consejos, comités populares, audiencias cuéntele al Gobernador del Departamento.
7. Gestionar espacios para la participación amplia y suficiente de las organizaciones sociales y comunitarias del Departamento, en la construcción e implementación del Plan de Desarrollo Departamental.
8. Fortalecer los procesos y escenarios organizativos de transformación de conflictos y reconciliación, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y no gubernamentales para la reconciliación ciudadana.
9. Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia entre los habitantes del Departamento, diseñando un mecanismo que permita la participación ciudadana en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones.
10. Las demás que surjan de la naturaleza de la secretaría y le sean asignadas

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

10

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 346 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0535 DE 2017, SE CREA LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica el numeral 19 del artículo Trigésimo Segundo del Decreto 535 de 2017 el cual quedará así: 19. "Gestionar y coordinar la política de prevención de desplazamiento" y deroga los numerales 3, 9, 15, 16, 17, 18, 20 y 21 del artículo Trigésimo Segundo, el numeral 2 del artículo Trigésimo Tercero y el Trigésimo Sexto del Decreto 0535 de 2017, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 24 JUN. 2022


CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR
Gobernador del Departamento del Magdalena

Item	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Alejandro Gutiérrez	Asesor de despacho	
Revisó	Emma Penate Aragón	Jefe de Oficina de Talento Humano	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Jurídico Externo	
Revisó	José Humberto Torres Díaz	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Gobernador.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

11

 @gobiernodelmagdalena

 @MagdalenaGober

 @magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

 @gobiernodelmagdalena

 @MagdalenaGober

 @magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN, 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por los artículos 303 y 305 de la Constitución Política, el Decreto Ley 2200 de 2022 artículo 119 y la Ordenanza 125 del 30 de diciembre de 2021 proferida por la Asamblea Departamental del Magdalena y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 303 establece que el Gobernador Departamental será el jefe de la administración seccional y representante legal del Departamento.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 305 numerales 2 y 7 señala que es atribución del Gobernador Departamental:

"Dirigir y coordinar 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 y las leyes"

"Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas."

Que mediante Ordenanza 125 del 30 de diciembre de 2021, la Asamblea Departamental otorgó facultades pro tempore al Gobernador del Departamento del Magdalena, para modificar la estructura orgánica de la administración central del Departamento del Magdalena y crear la Secretaría de Equidad y Poder Popular.

Que en ejercicio de las facultades otorgadas por la Asamblea Departamental el Gobernador del Magdalena profirió el Decreto 346 del 24 de junio de 2022 *"Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 0535 de 2017, se crea la Secretaría de Equidad y Poder Popular del Magdalena y se dictan otras disposiciones"*.

Que, como quedó dicho en la exposición de motivos de la Ordenanza 125 del 30 de diciembre de 2021, para asegurar el cumplimiento de la actividad misional de la Secretaría de Equidad y Poder Popular y de sus áreas funcionales adscritas, se hace necesario crear los siguientes empleos públicos: un (1) Secretario de despacho, código 020, grado 06, tres (3) profesionales universitarios, código 219, grado 04, catorce (14) profesionales universitarios, código 219, grado 01, cinco (5) técnicos administrativos, código 367, grado 01.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

1

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Que el Secretario de Hacienda Departamental, mediante Rad. No. I-2021-001045 de fecha 18 de enero de 2022, certificó la existencia de la apropiación presupuestal que soporta financieramente la creación de los empleos públicos al que se refiere el presente Decreto.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modifíquese el Decreto 0537 de 2017 y créase en la Planta de la Administración Central del Departamento del Magdalena los siguientes empleos públicos adscritos a la Secretaría de Equidad y Poder Popular del Magdalena:

SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR			
No. Cargos	Denominación	Código	Grado
1	SECRETARIO DE DESPACHO	020	06
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
5	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	01
23	TOTAL DE FUNCIONARIOS		

ARTÍCULO SEGUNDO: Adiciónese un nuevo artículo al Capítulo IV, Competencias Funcionales, del Decreto 0537 de 2017, el cual quedara así:

ARTICULO SÉPTIMO A: Los empleos de la planta de cargos de la Secretaría de Equidad y Poder Popular tendrán las siguientes competencias funcionales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de estudio y experiencia:

SECRETARIO DE DESPACHO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	SECRETARIO DE DESPACHO
CÓDIGO	020
GRADO	06
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gobernador
TIPO DE VINCULACIÓN	Libre Nombramiento y Remoción
II. AREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL GOBERNADOR.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Proyectar, dirigir, implementar, ejecutar y evaluar las acciones y políticas públicas concernientes a las áreas de su responsabilidad en materia poblacional, promover y articular la oferta en el	



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

territorio e implementar el sistema de participación del poder popular en la Administración Central Departamental del Magdalena y rendir los informes de las actividades a los órganos de control político, fiscal y administrativo.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, diseñar, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las diferentes políticas públicas para la equidad y la inclusión social en la atención de los grupos poblacionales y organizaciones sociales del departamento del Magdalena.
2. Liderar, coordinar, implementar y supervisar estrategias, proyectos y programas que promuevan el restablecimiento y garantía de los derechos fundamentales de los sectores poblacionales con mayor grado de vulnerabilidad y pobreza.
3. Generar acciones que propendan por la aplicación efectiva de las leyes, decretos y acuerdos establecidos, relativas a la equidad, inclusión social y la participación de los magdalenenses.
4. Promover la gestión de recursos y asistencia técnica para la financiación e implementación de programas y proyectos que fortalezcan la participación de la ciudadanía, la equidad y la inclusión social en el departamento del Magdalena.
5. Coordinar y articular con entidades gubernamentales y no gubernamentales la gestión intersectorial e interinstitucional que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades en el ámbito laboral, educativo, de seguridad social, política y económica entre los diferentes grupos poblacionales.
6. Proponer acciones para transversalizar las políticas y planes de acción a los diferentes grupos poblacionales en articulación con las demás dependencias de la administración departamental y las entidades nacionales y descentralizadas.
7. Realizar actividades tendientes a la creación e implementación del Observatorio de Diálogo Social para asuntos de equidad, participación y superación de la pobreza en el Departamento.
8. Establecer un sistema de participación y organización de gobierno popular, que permita el acceso a la oferta institucional disponible para la atención de las comunidades vulnerables en el Departamento.
9. Orientar al Gobernador en la formulación, dirección y adopción de políticas, planes y programas referentes a la equidad social y empoderamiento de la población en condición de vulnerabilidad del Departamento del Magdalena, conducentes a la promoción, prevención y restablecimiento de los derechos de los ciudadanos.
10. Orientar y dirigir las áreas o dependencias que integran la Secretaría de la Equidad y Poder Popular en el diseño y organización de los mecanismos de participación, evaluación y gestión de resultados, a través del fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia.
11. Dirigir la formulación, implementación y seguimiento de políticas y estrategias encaminadas a fortalecer los procesos de participación de las comunidades en la planeación y prestación de los servicios dirigidos a los grupos vulnerables, en aplicación del principio de corresponsabilidad.
12. Coordinar con las entidades competentes la aplicación de los enfoques y perspectivas de intervención social dirigidas al reconocimiento de los derechos, características y

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

3

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

necesidades de los diversos grupos poblacionales en vulnerabilidad, para iniciar una ruta de restitución e igualdad de derechos de los mismos.

13. Reglamentar la organización y funcionamiento de los servicios sociales que presta la Secretaría de Equidad y Poder Popular, a través de programas, planes, estrategias y proyectos en articulación con las entidades públicas y privadas de carácter social.
14. Asesorar al Gobernador en el proceso de rendición de cuentas con la información de la gestión y resultados obtenidos por la Secretaría Equidad y Poder Popular, de acuerdo con los procesos internos y en cumplimiento de la normatividad vigente.
15. Promover la participación de los ciudadanos y ciudadanas para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en el Departamento del Magdalena, mediante asambleas del poder popular, comités populares y voluntariados, conforme la normatividad legal vigente.
16. Realizar las audiencias cuéntele al Gobernador y promover los espacios para la participación de la comunidad en las escuelas de formación política y social.
17. Las demás que le sean asignadas y delegadas por el Gobernador mediante disposiciones legales, y que correspondan a la naturaleza de la entidad, así como las funciones que le señalen los acuerdos de ordenanza u otras disposiciones legales.
18. Orientar y coordinar los procesos de participación ciudadana, comunal y comunitaria, para el fortalecimiento de la veeduría ciudadana en el desarrollo local, con autonomía.
19. Alimentar la atención integral a los organismos de acción comunal, de conformidad con sus competencias constitucionales y legales. Tales como el reconocimiento y cancelación de la personería jurídica, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de las asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común.
20. Conocer y cancelar las personerías jurídicas, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de las asociaciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de utilidad común, como juntas de acción comunal- JAC, asociaciones de JAC y las que desarrollen actividades con las comunidades indígenas.
21. Promover la constitución de las veedurías ciudadanas y la aplicación de los principios de control social del ejercicio del poder.
22. Promover la cohesión y reconstitución del tejido social y propiciar mecanismos para el fortalecimiento de las comunidades.
23. Promocionar la participación de la comunidad en los procesos de interés local, a través de los distintos mecanismos legales y de organización comunitaria, contempladas en la ley.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de información
2. Metodología de investigación y diseño de proyectos
3. Legislación Social
4. Enfoque de Género
5. Constitución política, Leyes, Decretos del Gobierno, Ordenanzas
6. Metodología de trabajo comunitario y de técnicas grupales
7. Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes de Acción

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

4



@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

8. Mecanismos de resolución de conflictos 9. Fortalecimiento de espacios de concertación ciudadana 10. Normas sobre administración del personal 11. Normatividad en contratación e interventoría 12. Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores. 13. Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hojas de cálculo y correo electrónico).		
VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
<input checked="" type="checkbox"/> COMUNES <input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> NIVEL DIRECTIVO <input checked="" type="checkbox"/> Visión estratégica <input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo efectivo <input checked="" type="checkbox"/> Planeación <input checked="" type="checkbox"/> Toma de decisiones <input checked="" type="checkbox"/> Gestión del desarrollo de personas <input checked="" type="checkbox"/> Pensamiento sistémico <input checked="" type="checkbox"/> Resolución de conflictos	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA		
Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES 	Título profesional en: <ul style="list-style-type: none"> • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietista • Odontología • Salud Pública • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines 	Veinticuatro (24) meses de experiencia.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
 PBX: 5-4381144
 Código Postal: 470004
 www.magdalena.gov.co
 contactenos@magdalena.gov.co

5

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
 PBX: 5-4381144
 Código Postal: 470004
 www.magdalena.gov.co
 contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
 Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 10347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines 	
	Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	
	Título de Posgrado.	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 - ÁREA FUNCIONAL- ATENCIÓN A POBLACIONES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	uno (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Proponer, diseñar y participar en la ejecución de las políticas públicas poblacionales, orientadas a garantizar la gestión política del Gobierno, para la superación de la pobreza y la equidad social de las poblaciones vulnerables: niños, niñas y adolescentes, Juventud, personas mayores, personas con discapacidad, NARP, LGBTIQ+, Habitante de calle y en situación de calle y migrantes, de conformidad a las normas que las regulan y a las competencias de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar la ejecución y seguimiento a las Políticas Públicas poblacionales como ruta de atención integral para el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales.	



Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

6

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 100-20 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

2. Proponer el diseño, formulación e implementación de procedimientos, instrumentos y sistemas atinentes a las áreas de desempeño, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y a la simplificación de trámites, para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de la Administración Central Departamental.
3. Coordinar bajo la supervisión del superior, el Comité Interinstitucional de Erradicación del Trabajo Infantil (CIETIs), y participar en el orden de la acción de las entidades estatales y privadas para la prevención y erradicación de las peores formas de Trabajo Infantil –PFTI.
4. Identificar a las niñas, niños y adolescentes en explotación laboral o sexual o en riesgo de estarlo, para acercarlos a ellos y sus familias de manera prioritaria a la oferta de servicios del Estado, de tal manera se transformen las causas económicas, sociales, culturales e institucionales que originan esta problemática.
5. Gestionar la coordinación de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social, la inclusión y la equidad, encaminada al beneficio de las poblaciones vulnerables conforme a la normatividad vigente.
6. Promover y fortalecer el desarrollo de capacidades individuales, de las parejas, de las familias y de las comunidades que favorezcan el cumplimiento de las funciones de reproducción social, cuidado y convivencia familiar, contribuyendo así a la consolidación de familias democráticas, tolerantes de las diferencias, respetuosas de la dignidad y de los derechos de sus integrantes sin distinción de edad, género, cultura o capacidad física y/o intelectual.
7. Coordinar junto con el superior jerárquico la articulación de los diferentes programas del Gobierno Nacional para la atención de las comunidades más vulnerables del Departamento.
8. Crear y/o actualizar los directorios de servicios de promoción social estatal y privada para mantener informada a las familias donde acudir en caso de las diferentes contingencias.
9. Realizar acciones de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social, la inclusión y la equidad.
10. Diseñar una estrategia de articulación de la oferta y la demanda, que focalice activamente a las familias pobres y vulnerables, las informe sobre sus condiciones de riesgo y vulnerabilidad, y se hagan beneficiarias del portafolio de servicios de promoción social.
11. Promover acciones de capacitación y sensibilización en torno a la protección integral y la garantía de los derechos de los miembros de la familia con enfoque diferencial.
12. Gestionar junto con el superior la Oferta Administrativa con Dependencias de la Administración o Distintas, creación de Rutas de Acceso y Aplicación de las Ofertas de Servicios y Rutas de Acceso.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. № 3 4 7 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

13. Articular, conforme a las directrices del superior, con todas las entidades corresponsables con el tema de Infancia y Adolescencia de las diferentes ramas del poder público, en los órdenes nacional, departamental y Distrital.
 14. Desarrollar acciones de interacción y diálogo intergeneracionales en condiciones de equidad.
 15. Propender por la formación de jóvenes para que lideren procesos y sean autogestionarios que posibiliten su desarrollo individual y el de su comunidad.
 16. Coadyuvar el Desarrollo de programas y proyectos que le aporten a la inclusión social de personas con Discapacidad.
 17. Verificar el seguimiento y actuar en concordancia con la normatividad vigente, así como coadyuvar que se garantice el cumplimiento del objetivo de la Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social -PPDIS, de asegurar el goce pleno de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores
 18. Fijar e implementar en conjunto con su superior un modelo de atención integral y protección al adulto mayor en condición de vulnerabilidad, según los registros y caracterizaciones
 19. Liderar actividades de sensibilización en contra del maltrato intrafamiliar, discriminación, abuso y violencia contra adultos mayores
 20. Liderar iniciativas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Palenqueras, Raizales y ROM, que favorezcan el bienestar, la convivencia y el desarrollo de sus familias, mediante acciones que afiancen y recuperen sus tradiciones y valores culturales y su autosuficiencia alimentaria, enmarcadas en el respeto de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y de las familias que pertenecen a estas comunidades.
 21. Organizar y articular acciones que permitan la eliminación de cualquier forma de Discriminación contra las personas pertenecientes a la población LGBTI+
 22. Promover espacios de participación e inclusión social de las poblaciones LGBTI+
 23. Liderar acciones de participación social, en coordinación con su superior que permitan construir visiones conjuntas alrededor de los habitantes de calle, la convivencia y las estrategias de la política pública para este sector de población a partir de los lineamientos de la Ley 1641 de 2013 o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya
 24. Coordinar la articulación con las entidades competentes para el desarrollo, promoción y protección de los derechos a la población migrantes de conformidad con las normas vigentes y competencias de la entidad.
- V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**
1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
 2. Planes de Desarrollo.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

8

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

Nota: Los Profesional con Personal a Cargo, se le adicionaran las competencias establecida en la ley que la regula.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
• AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	Título profesional en: • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Pública • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines	Doce (12) meses de experiencia.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**La fuerza
del cambio**



DECRETO Nro. 10347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	<ul style="list-style-type: none"> • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines 	
<p>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 – ÁREA FUNCIONAL-COHESION TERRITORIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR



Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

10

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

**Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022**

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

100-20
"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SECRETARIO DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
TIPO DE VINCULACIÓN	Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Dirigir, orientar y ejecutar en conjunto con su superior las políticas públicas, planes, programas y proyectos orientados a mejorar la capacidad de gestión territorial, para la superación de la pobreza y la equidad social en el Departamento del Magdalena, de conformidad a las normas que las regulan y a las competencias de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Liderar y articular junto con su superior jerárquico las acciones con todos los niveles del Gobierno departamental y cuando se requiera del orden municipal, distrital y nacional de manera intersectorial e interinstitucional coordinando en cada municipio las Ferias de la Equidad o estrategia que la sustituya. Gestionar la articulación con las entidades competentes para el desarrollo de jornadas de: Sisbenización, aseguramiento en salud, Registro, identificación, cedulación, Inscripción en los diferentes programas sociales, medicina general, Odontología, Vacunación, Atención primaria en salud, Promoción y prevención en salud pública, educación, becas del cambio, Alfabetización, Agua al pueblo, Alimentación, cooperativas para el progreso, titulación de predios y demás que realice la Gobernación del Magdalena en beneficio de las poblaciones vulnerables. Coadyuvar la disminución de las barreras de acceso a oportunidades de generación de ingresos y empleabilidad en los municipios, corregimientos, y veredas más vulnerables del departamento. Apoyar activamente al sistema de participación que permita el acceso a la oferta institucional disponible. Hacer llegar la oferta institucional de la Gobernación del Magdalena a las sedes subregionales. Definir en conjunto del superior y poner en funcionamiento el observatorio de dialogo social. Gestionar programas o proyectos encaminados a la superación de la pobreza y pobreza extrema. Coordinar la articulación de la oferta institucional de las diferentes entidades del gobierno departamental y del orden nacional, con los diferentes de los municipios, encaminados a la superación de la pobreza y la pobreza extrema. Construir indicadores de riesgo y vulnerabilidad de las familias del Departamento para con ellos dinamizar los mecanismos de focalización, ingreso, permanencia y salida de los usuarios de los diferentes programas sociales. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> Conocimientos en diseño y formulación de indicadores. Planes de Desarrollo. 	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

11

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

700-20

3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

Nota: Los Profesional con Personal a Cargo, se le adicionaran las competencias establecida en la ley que la regula.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
• AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	Título profesional en: • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Publica • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y	Doce (12) meses de experiencia

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

12

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	<p>Afines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines <p>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
--	--	--

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 04 – ÁREA FUNCIONAL-PODER POPULAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	UNO (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SECRETARIO DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
TIPO DE VINCULACIÓN	Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

13



@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**La fuerza
del cambio**



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

Liderar en conjunto con su superior los procesos de fortalecimiento del Sistema de Participación Ciudadana y Poder Popular que permitan la incidencia efectiva de las comunidades en las decisiones públicas, de conformidad a las normas que las regulan y las competencias de la entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y organizar espacios de participación de las diferentes organizaciones sociales en el departamento.
2. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión para los procesos que dirige o en los que participa.
3. Fomentar espacios de participación ciudadana, en especial de las organizaciones sociales y líderes sociales del departamento.
4. Formular en coordinación con su superior las estrategias encaminadas al fortalecimiento, desarrollo y optimización de la gestión local, la planeación y territorialización de la inversión pública, que permitan a las Alcaldías municipales cumplir con sus programas sociales.
5. Ayudar en la conformación y creación de una red de voluntariado social, que apoye y dinamice la oferta institucional hacia las comunidades vulnerables.
6. Organizar y coordinar las audiencias públicas sociales de la gobernación.
7. Crear estrategias y acciones en coordinación con su superior, que propendan por el funcionamiento de los consejos populares en el Departamento.
8. Generar en coordinación con su superior los procesos de interlocución e intercambio de saberes con las organizaciones sociales
9. Coadyuvar la gestión de espacios para la participación amplia y suficiente de las organizaciones sociales y comunitarias del departamento, en la construcción e implementación del plan de desarrollo Departamental.
10. Fomentar en conjunto con su superior la constitución de organizaciones cívicas y comunitarias y vincularlas al desarrollo del Departamento.
11. Coordinar el fortalecimiento de los procesos y escenarios organizativos de transformación de conflictos y reconciliación, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y no gubernamentales para la reconciliación ciudadana.
12. Apoyar el desarrollo de acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia entre los habitantes del Departamento, diseñando un mecanismo que permita la participación ciudadana en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones
13. Coordinar la promoción y fortalecimiento de la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; Promoviendo la participación e involucramiento de la ciudadanía.

[Handwritten signature]

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

14

@gobnaciondelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

**Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022**

@gobnaciondelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

14. Liderar y promover en coordinación con su superior el ciclo de las políticas públicas pertinentes; en temas específicos y de interés de los grupos ciudadanos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
2. Planes de Desarrollo.
3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

Nota: Los Profesional con Personal a Cargo, se le adicionaran las competencias establecidas en la ley que la regula.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
• AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	Título profesional en: • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Pública • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales	Doce (12) meses de experiencia



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines 	
<p>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 – NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JUVENTUD Y FORTALECIMIENTO FAMILIAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

16

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

700-20

NUMERO DE CARGOS	UNO (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental, en beneficio de las poblaciones vulnerables de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventud.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente. 2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente. 3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional. 4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia. 5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz. 6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo. 7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa. 9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo. 10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes. 	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

17

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

- programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
 13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
 14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
 15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
 16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
 17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
2. Planes de Desarrollo.
3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Manejo de herramientas ofimáticas
11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada.
12. Elaboración de Informes

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
-----------------------	--------------------------------	-------------

[Handwritten signature]



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

300-20

<ul style="list-style-type: none"> • AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES 	<p>Título profesional en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Publica • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Publica • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, 	<p>Seis (6) meses de experiencia.</p>
---	--	---------------------------------------

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

19

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	Telecomunicaciones y Afines <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines 	
	Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 – PERSONAS MAYORES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	UNO (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental, en beneficio de las poblaciones vulnerables personas mayores.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente. 2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente. 3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional. 4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia. 	

180

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

20

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
 6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo.
 7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
 8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
 9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo.
 10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
 11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
 12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
 13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
 14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
 15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
 16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
 17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
- V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**
1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
 2. Planes de Desarrollo.
 3. Planeación Estratégica.
 4. Políticas públicas
 5. Derecho Administrativo
 6. Fundamentos de planeación

[Handwritten signature]



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 10347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

7. Conocimiento básico del Estado e Institucional 8. Servicio y atención al ciudadano 9. Sistema Integrado de Gestión 10. Manejo de herramientas ofimáticas 11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada. 12. Elaboración de Informes		
VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
<input checked="" type="checkbox"/> COMUNES <input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> NIVEL PROFESIONAL <input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA		
Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • AGRONOMIA, VETERIBARIA Y AFINES Y • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION LA • CIENCIAS DE LA SALUD LA • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES Y • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES Y • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES Y 	Título profesional en: <ul style="list-style-type: none"> • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Publica • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines 	Seis (6) meses de experiencia.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
 PBX: 5-4381144
 Código Postal: 470004
 www.magdalena.gov.co
 contactenos@magdalena.gov.co

22

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
 PBX: 5-4381144
 Código Postal: 470004
 www.magdalena.gov.co
 contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
 Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 10347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	<ul style="list-style-type: none"> • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines <p>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
--	---	--

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 – PERSONAS CON DISCAPACIDAD

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	UNO (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

23

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**La fuerza
del cambio**



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental, en beneficio de las poblaciones vulnerables de las personas con discapacidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente. 2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente. 3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional. 4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia. 5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz. 6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo. 7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa. 9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo. 10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

24

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

**Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022**

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
2. Planes de Desarrollo.
3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Manejo de herramientas ofimáticas
11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada.
12. Elaboración de Informes

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
• AGRONOMÍA, VETERINARIA AFINES	Título profesional en: • Agronomía	Seis (6) meses de experiencia.



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

<ul style="list-style-type: none"> • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES 	<ul style="list-style-type: none"> • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Pública • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines 	
--	---	--

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

26

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 8349 DE 24 JUN 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

1000290

	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines 	
	Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 – NEGROS, AFRODESCENDIENTES, RAIZALES Y PALENQUEROS – NARP

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental, en beneficio de las poblaciones vulnerables de los y las negros (as), afrodescendientes, raizales y palenqueros (as) – NARP.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente. 2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente. 3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional. 4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia. 	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

27

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 349 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

300-20

<ol style="list-style-type: none"> 5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz. 6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo. 7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa. 9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo. 10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área. 13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales. 16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores. 2. Planes de Desarrollo. 3. Planeación Estratégica. 4. Políticas públicas 5. Derecho Administrativo 6. Fundamentos de planeación

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

28

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

700-20

7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Manejo de herramientas ofimáticas
11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada.
12. Elaboración de Informes

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
• AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	Título profesional en: <ul style="list-style-type: none"> • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Publica • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines 	Seis (6) meses de experiencia.



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**La fuerza
del cambio**



DECRETO Nro. 349 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	<ul style="list-style-type: none"> • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines 	
<p>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>		

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 – LESBIANA, GAY, BISEXUAL, TRANSGÉNERO, INTERSEXUALES Y QUEER –LGBTIQ+

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

30

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

**Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022**

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental, en beneficio de las poblaciones vulnerables de las lesbianas, gay, bisexual, transgénero y queer – LGBTIQ+
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente. 2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente. 3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional. 4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia. 5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz. 6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo. 7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa. 9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo. 10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia. 11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles. 12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

31

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
2. Planes de Desarrollo.
3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Manejo de herramientas ofimáticas
11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada.
12. Elaboración de Informes

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
• AGRONOMÍA, VETERINARIA AFINES • BELLAS ARTES	Título profesional en: • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño	Seis (6) meses de experiencia.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
 PBX: 5-4381144
 Código Postal: 470004
 www.magdalena.gov.co
 contactenos@magdalena.gov.co

32

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
 PBX: 5-4381144
 Código Postal: 470004
 www.magdalena.gov.co
 contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
 Septiembre 14 de 2022

@gobiernodeimagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

700-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

<ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES 	<ul style="list-style-type: none"> • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Publica • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Publica • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines 	
--	--	--

lga

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

33

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	<ul style="list-style-type: none"> • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines 	
	Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 – HABITANTE DE CALLE Y EN SITUACIÓN DE CALLE

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental, en beneficio de las poblaciones vulnerables como los habitantes de calle y en situación de calle.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente. 2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente. 3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional. 4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia. 5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz. 6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo. 	

GA

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

34

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 8347 DE 24 JUN. 2022

700-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo.
10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
2. Planes de Desarrollo.
3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Manejo de herramientas ofimáticas
11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada.
12. Elaboración de Informes

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

35

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 10347 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL	
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA		
Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES Y • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES Y • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES Y • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES 	Título profesional en: <ul style="list-style-type: none"> • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Pública • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración 	Seis (6) meses de experiencia.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

36

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 8347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

700-211

	<ul style="list-style-type: none"> • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines 	
	Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 -COHESION TERRITORIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

37

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente.
2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente.
3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional.
4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia.
5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo.
7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo.
10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.

[Handwritten signature]

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

38

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 10347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
2. Planes de Desarrollo.
3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Manejo de herramientas ofimáticas
11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada.
12. Elaboración de Informes

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
• AGRONOMÍA, VETERINARIA AFINES Y • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES	Título profesional en: • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología	Seis (6) meses de experiencia.



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**La fuerza
del cambio**



DECRETO Nro. 349 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

<ul style="list-style-type: none"> • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO AFINES • MATEMATICAS CIENCIAS NATURALES 	<p>Y Y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salud Publica • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Publica • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines <p>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>
--	---------------------	---

(Handwritten signature)

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

40

@gobnaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

**Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022**

@gobnaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 12347 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01 - PODER POPULAR

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	Uno (01)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente. 2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente. 3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional. 4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia. 5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz. 6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo. 7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. 8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa. 9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo. 	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

41

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-207

10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
2. Planes de Desarrollo.
3. Planeación Estratégica.
4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Manejo de herramientas ofimáticas
11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada.
12. Elaboración de Informes

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional
<input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados	<input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva
<input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano	<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración
<input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización	<input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos
<input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo	<input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones
<input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

42

@gobiernodelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena @MagdalenaGober @magdalenaGober



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO No. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA		
Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
• AGRONOMÍA, VETERINARIA AFINES Y	Título profesional en:	Seis (6) meses de experiencia.
• BELLAS ARTES	• Agronomía	
• CIENCIAS DE LA EDUCACION	• Medicina Veterinaria	
• CIENCIAS DE LA SALUD	• Zootecnia	
• CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	• Diseño	
• ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA, AFINES Y	• Otros Programas Asociados a Bellas Artes	
• INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO AFINES Y	• Publicidad y Afines	
• MATEMATICAS CIENCIAS NATURALES	• Educación	
	• Bacteriología	
	• Enfermería	
	• Instrumentación Quirúrgica	
	• Medicina	
	• Nutrición y Dietética	
	• Odontología	
	• Salud Pública	
	• Antropología, Artes Liberales	
	• Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas	
	• Ciencia Política, Relaciones Internacionales	
	• Comunicación Social, Periodismo y Afines	
	• Deportes, Educación Física y Recreación	
	• Derecho y Afines	
	• Filosofía, Teología y Afines	
	• Geografía, Historia	
	• Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines	
	• Psicología	
	• Sociología, Trabajo Social y Afines	
	• Administración	
	• Contaduría Pública	
	• Economía	
	• Arquitectura y Afines	
	• Ingeniería Administrativa y Afines	
	• Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines	
	• Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines	
	• Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines	
	• Ingeniería Biomédica y Afines	
	• Ingeniería Civil y Afines	
	• Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines	
	• Ingeniería de Sistemas, Telemática y	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

43

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	<p>Afines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines • Química y Afines <p>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
--	--	--

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO	219
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	SEIS (06)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar actividades de apoyo profesional y complementario que contribuya al adecuado y correcto cumplimiento de las funciones de la dependencia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo Departamental.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento en la elaboración los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control de manera oportuna y eficiente 2. Adelantar la actualización del sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de manera eficiente. 3. Promover el cumplimiento de la política de mejoramiento continuo en la dependencia, efectuando su seguimiento, evaluación y ajustes en el cumplimiento de la misión institucional. 	



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

4. Contribuir a la generación de estrategias institucionales para aumentar la eficiencia en la gestión, que permitan el cumplimiento de las metas de la dependencia.
5. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
6. Aplicar el modelo de control interno de gestión institucional en el desarrollo de las funciones de su cargo.
7. Salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
8. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión para los procesos que dirige o participa.
9. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las funciones a su cargo.
10. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
11. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
12. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
13. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
14. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
15. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
16. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
17. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en diseño y formulación de indicadores.
2. Planes de Desarrollo.
3. Planeación Estratégica.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

45

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobernaciondelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

4. Políticas públicas
5. Derecho Administrativo
6. Fundamentos de planeación
7. Conocimiento básico del Estado e Institucional
8. Servicio y atención al ciudadano
9. Sistema Integrado de Gestión
10. Manejo de herramientas ofimáticas
11. Evaluación y seguimiento a los procesos de la dependencia asignada.
12. Elaboración de Informes

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL PROFESIONAL
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Aporte técnico-profesional <input checked="" type="checkbox"/> Comunicación efectiva <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en Equipo y Colaboración <input checked="" type="checkbox"/> Gestión de procedimientos <input checked="" type="checkbox"/> Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
<ul style="list-style-type: none"> • AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES • BELLAS ARTES • CIENCIAS DE LA EDUCACION • CIENCIAS DE LA SALUD • CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES • INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES • MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES 	Título profesional en: <ul style="list-style-type: none"> • Agronomía • Medicina Veterinaria • Zootecnia • Diseño • Otros Programas Asociados a Bellas Artes • Publicidad y Afines • Educación • Bacteriología • Enfermería • Instrumentación Quirúrgica • Medicina • Nutrición y Dietética • Odontología • Salud Publica • Antropología, Artes Liberales • Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas • Ciencia Política, Relaciones Internacionales • Comunicación Social, Periodismo y Afines • Deportes, Educación Física y 	Seis (6) meses de experiencia.



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 347 DE 24 JUN 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

	<ul style="list-style-type: none"> Recreación • Derecho y Afines • Filosofía, Teología y Afines • Geografía, Historia • Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines • Psicología • Sociología, Trabajo Social y Afines • Administración • Contaduría Pública • Economía • Arquitectura y Afines • Ingeniería Administrativa y Afines • Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines • Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines • Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines • Ingeniería Biomédica y Afines • Ingeniería Civil y Afines • Ingeniería de minas, Metalurgia y Afines • Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines • Ingeniería Eléctrica y Afines • Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines • Ingeniería Industrial y Afines • Ingeniería Mecánica y Afines • Ingeniería Química y Afines • Otras Ingenierías • Biología, Microbiología y Afines • Física • Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales • Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines <p>Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	
--	---	--

TECNICO ADMINISTRATIVO GRADO 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL JERÁRQUICO	Técnico
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	TECNICO ADMINISTRATIVO
CÓDIGO	367
GRADO	01
NUMERO DE CARGOS	CINCO (05)
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

47

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

@gobiernodelmagdalena

@MagdalenaGober

@magdalenaGober



**GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA**



**La fuerza
del cambio**



DECRETO Nro. 8349 DE 24 JUN. 2022

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

100-20

	POPULAR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretario de Equidad y Poder Popular
TIPO DE VINCULACIÓN	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO	
Realizar labores, procesos y procedimientos técnicos desarrollados en la dependencia asignada.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores técnicas en todos los procesos que ejecuta la dependencia asignada, de conformidad con los planes, programas y proyectos, e instrucciones del inmediato superior. 2. Llevar la agenda de compromisos y actividades rutinarias del superior inmediato, ejecutar las acciones necesarias, sugerir las prioridades, recordar los compromisos adquiridos y eventos dentro y fuera de la dependencia asignada, recolectar, mantener y difundir la información de acuerdo con las directrices recibidas. 3. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 4. Recibir, clasificar, radicar, distribuir, controlar y preservar documentos, datos y elementos relacionada con asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos. 5. Controlar las actividades relacionadas con audiencias, visitas oficiales y sociales en general que correspondan al superior inmediato, a fin de contribuir a la difusión de la gestión y fomento de la buena imagen del gobierno departamental y coordinar las reuniones, juntas, comités, visitas y eventos que deba atender el superior inmediato de acuerdo con instrucciones recibidas. 6. Mantener informados a los directivos acerca del estado de los procesos dentro de la entidad, cuando se le asigne y dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento al superior inmediato. 7. Organizar y mantener actualizado el archivo interno de la dependencia, elaborar los documentos, correspondencia y actos administrativos que se generen en la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas y procedimientos establecidos. 8. Atender a funcionarios, usuarios y público en general cuando sea indispensable y proporcionar la orientación e información necesaria para buscar solución y resolver situaciones planteadas por los usuarios de la dependencia. 9. Apoyar en la elaboración de los planes de asistencia técnica y operativa de conformidad con las instrucciones del superior. 10. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos. 	

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

48



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co



@gobiernodelmagdalena



@MagdalenaGober



@magdalenaGober

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022



DECRETO Nro. 349 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

11. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.
12. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
13. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.
14. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.
15. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
16. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistemas de información
2. Manejo de herramientas ofimáticas
3. Servicio de atención al ciudadano
4. Elaboración de informes.
5. Técnicas de archivo.

VI. COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

✓ COMUNES	✓ NIVEL TÉCNICO
<input checked="" type="checkbox"/> Aprendizaje continuo <input checked="" type="checkbox"/> Orientación a resultados <input checked="" type="checkbox"/> Orientación al usuario y al ciudadano <input checked="" type="checkbox"/> Compromiso con la Organización <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Adaptación al cambio	<input checked="" type="checkbox"/> Confiabilidad Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Disciplina <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional	(1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad

ARTÍCULO TERCERO: Ordénese a la Secretaría de Hacienda Departamental realizar los traslados presupuestales correspondientes para garantizar el funcionamiento de la Secretaría de Equidad y Poder Popular.





GOBERNACIÓN DEL
MAGDALENA



La fuerza
del cambio



DECRETO Nro. 349 DE 24 JUN. 2022

100-20

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 0537 DE 2017, SE CREAN UNOS EMPLEOS PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR DEPARTAMENTAL DEL MAGDALENA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto modifica el manual de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos de la Gobernación del Departamento del Magdalena en lo atinente a las funciones que adopta la Secretaría de Equidad y Poder Popular, con el fin de evitar duplicidad de funciones con otras dependencias.

ARTICULO QUINTO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente los Decretos No. 0537 del 30 de octubre de 2017; y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 24 JUN. 2022


CARLOS EDUARDO CAIzado OMAR
Gobernador del Departamento del Magdalena

Item	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Alejandro Gutiérrez	Asesor de Despacho	
Revisó	Emma Pénate Aragón	Jefe de Oficina de Talento Humano	
Revisó	Carlos Iván Quintero	Asesor Jurídico Externo	
Revisó	José Humberto Torres Díaz	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento, encontrándolo ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; en consecuencia, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor Gobernador.

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

50

 @gobiernaciondelmagdalena  @MagdalenaGober  @magdalenaGober

Carrera 1c N° 16-15 Palacio Tayrona
PBX: 5-4381144
Código Postal: 470004
www.magdalena.gov.co
contactenos@magdalena.gov.co

Gaceta No. 8.362
Septiembre 14 de 2022

 @gobiernaciondelmagdalena  @MagdalenaGober  @magdalenaGober