



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 00101 DE 2018**

*“Por medio de la cual se reubica un empleo y se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta global de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”*

**LA DIRECTORA GENERAL (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS – UAEGRTD**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 2 de la Resolución 000451 de 2017 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto 4801 del 20 de Diciembre de 2011, emitido por el Gobierno Nacional se estableció la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD y se determinaron las funciones de sus Dependencias.

Que mediante Decreto 4939 del 29 de diciembre de 2011, se determinó la planta de personal de la UAEGRTD, estableciendo en el artículo segundo que el Director General distribuirá los cargos de la planta global mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos de la institución, para cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y misión de la Unidad.

Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, de la UAEGRTD, fue adoptado mediante la Resolución 001 de 2012, modificada entre otras, por las Resoluciones 170, 339 y 762 de 2017.

Que mediante Resolución 002 de 2012 emanada de la Dirección General, modificada entre otras, por las Resoluciones 441, 895 de 2012; 194, 570, 744, 756, 809, 843, 1066, 1114, 1119 de 2013; 39, 340, 503, 666, 719, 735 de 23014; 130, 132, 192 y 206 de 2015; 0146; 0147, 0642 y 00809 de 2016; 00133, 460, 461, 660, 00936, 00938 de 2017, se distribuyeron los cargos de la planta global de la UAEGRTD.

Que según el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el Director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.

Que por necesidades del servicio y con el propósito de ajustar la organización interna y atender el desarrollo y ejecución de los planes, programas y proyectos de la institución, se decide modificar la distribución de cargos en la Dirección Territorial Norte de Santander y en la Oficina de Tecnologías de la Información de la UAEGRTD.

GJ-FO-04  
V.1



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 – 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C.. - Colombia  
[www.restituciondeltierras.gov.co](http://www.restituciondeltierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion @RicardoSabogalU

*Handwritten signatures and initials*

*Handwritten signature*

Continuación de Resolución: *"Por medio de la cual se reubica un empleo y se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta global de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"*

Que de acuerdo con el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, el Director de la Unidad está facultado para modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Reubicar el empleo de **Profesional Universitario**, Código **2044**, Grado **08**, de la Dirección Territorial Norte de Santander, a la Oficina de Tecnologías de la información.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para el empleo de **Profesional Universitario**, Código **2044** Grado **08**, reubicado en la Oficina de Tecnologías de la información, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	08
No. de Cargos	Cincuenta y uno (51)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del Empleo	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL	
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Diseñar, implementar e impulsar la aplicación de políticas, estándares, procedimientos y acuerdos de nivel de servicios (ANS) asociados al modelo operativo de mesa de servicios de TI con el fin de brindar a los usuarios soluciones oportunas a sus requerimientos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir e implementar el modelo de prestación de servicios TI, procedimientos y ANS para la gestión de la mesa de servicios de TI basado en las buenas prácticas de ITIL.</li> <li>2. Asegurar el cumplimiento de todos los procesos y actividades relacionadas con los servicios de TI, generando las recomendaciones y adoptando las buenas prácticas de gestión de servicios basadas en ITIL.</li> <li>3. Monitorear y hacer seguimiento a la gestión de la mesa de servicios TI.</li> <li>4. Realizar el análisis de tendencias y desarrollo de informes de gestión para la evaluación del comportamiento de los servicios de TI proponiendo acciones de mejora.</li> <li>5. Definir conjuntamente con los líderes de cada dominio los esquemas de comunicación, reportes y escalamientos inherentes a la mesa de servicios.</li> <li>6. Organizar las labores del personal que integra la mesa de servicio de TI en la gestión de las solicitudes e incidencias en cumplimiento con los tiempos de respuesta establecidos y a través de la herramienta destinada para ello.</li> <li>7. Velar por la seguridad de la información y recursos de TI de la Unidad.</li> <li>8. Apoyar la implementación, desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional en observancia de las recomendaciones realizadas en el ámbito de su competencia.</li> <li>9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> <li>10. Asistir a las socializaciones que realice la Entidad, en el desarrollo y desempeño de sus funciones y</li> </ol>	

GJ-FO-04  
V.1



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C. - Colombia  
www.restituciondeltierras.gov.co Síguenos en: @URestitucion @RicardoSabogalU

Continuación de Resolución: "Por medio de la cual se reubica un empleo y se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta global de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

competencias.		
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normatividad sobre proceso de restitución de tierras.</li> <li>2. Sistema de gestión de calidad.</li> <li>3. Elaboración y presentación de informes.</li> <li>4. Manejo de sistemas de Información.</li> <li>5. Administración de bases de datos.</li> <li>6. Conocimiento en ingeniería de software y programación.</li> <li>7. Conocimiento en bases de datos relacionales.</li> </ol>		
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>	<b>ESPECÍFICAS POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> <p>Se agregarán cuando tenga personal a cargo como Coordinador de Grupos Internos de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo de Grupos de Trabajo.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al detalle.</li> <li>• Adaptación.</li> <li>• Credibilidad técnica.</li> <li>• Dinamismo.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Habilidad para evitar la expresión emocional.</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	
Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.		

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en la ciudad de Bogotá D.C, a los **25 ENE 2018**

*Alcélis Coneo Barboza*  
**ALCÉLIS CONEO BARBOZA**

Directora General (E)

Proyectó Carlos Planells – Coordinador – Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano  
VoBo Edilma Rojas – Secretaria General – Secretaría General

GJ-FO-04  
V.1

 MINAGRICULTURA

 TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
POR EQUIDAD EDUCACION

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Calle 26 N° 85b-09 Pisos 3, 4 y 5 - Teléfonos (57 1) 3770300 - 3770305 - 3770310 Bogotá, D.C., - Colombia  
[www.restituciondetierras.gov.co](http://www.restituciondetierras.gov.co) Síguenos en: @URestitucion @RicardoSabogallu