



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Radicado: D 201907000372

Fecha: 28/01/2019

Tipo: DECRETO

Destino:



“Por medio del cual se ajusta la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental del Orden Central”

EI GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA,

en uso de sus atribuciones legales, específicamente las que le otorga el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia,

CONSIDERANDO QUE:

- A. La Ordenanza número 26 del 18 de agosto de 2017 otorgó al Gobernador del Departamento por el término de seis (6) meses, las facultades para llevar a cabo una reestructura en el Departamento Administrativo de Planeación y específicamente en la Dirección de Sistemas de Información y Catastro.
- B. Mediante el Decreto 201807000479 del 16 de febrero de 2018 se crea la Gerencia de Catastro y se suprime la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, como resultado del análisis del estudio técnico realizado y orientada a los cumplimientos de las metas del Plan de Desarrollo Departamental “Antioquia Piensa en Grande 2016-2019”.
- C. Acorde con la naturaleza general de las nuevas funciones, responsabilidades y requisitos para su desempeño, se hace necesario definir para la Administración Departamental del Orden Central, la planta de cargos asignada al grupo de trabajo de la Gerencia de Catastro.

"Por medio del cual se ajusta la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental del Orden Central"

- D. De acuerdo a las funciones establecidas, se requiere cambiar el cargo de Director Administrativo código 009 grado 02, por el de Gerente código 039 grado 02.
- E. Para efectos del cambio de denominación se suprime cargo de Director Administrativo código 009 grado 02 Nuc 2000003256, para crear el cargo de Gerente código 039 grado 02, y dicho cambio no altera el presupuesto de la planta global de cargos.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Suprimir el siguiente cargo de la planta global de la Administración Departamental del orden central:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	Nº DE CARGOS	TIPO DE CARGO	NUC
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	009 - 02 - DIRECTOR ADMINISTRATIVO	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2000003256

ARTÍCULO 2º. Crear en la planta global de cargos de la Administración Departamental la siguiente plaza de empleo en el grupo de trabajo especificado, y asignar el manual de funciones y de competencias laborales así:

ORGANISMO	DEPENDENCIA	CÓDIGO - GRADO - EMPLEO	Nº DE CARGOS	TIPO DE CARGO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	GERENCIA DE CATASTRO	039 - 02 - GERENTE	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	GERENTE
Código:	039
Grado:	02
Nro. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión Directa

ÁREA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN - GERENCIA DE CATASTRO

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Direccionar estratégicamente la Gerencia de Catastro para mantener actualizado el censo catastral, y propender por la integración de la información geo-referenciada del Departamento con las normas vigentes y el cumplimiento del Plan de Desarrollo.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar las estrategias planteadas que conlleven a la formación, actualización y conservación del censo catastral, de conformidad con los procesos y normatividad vigente.

Handwritten signature

"Por medio del cual se ajusta la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental del Orden Central"

2. Gestionar mecanismos para la actualización y mantenimiento del sistema de información catastral, propiciando innovaciones tecnológicas, conforme a los requerimientos y las normas vigentes que regulan la materia.
3. Liderar la implementación y funcionamiento del observatorio inmobiliario, propiciando diversos enfoques y el uso de metodologías existentes entorno a nuevas tecnologías, como herramienta de competitividad y eficacia de la entidad.
4. Ejecutar las acciones requeridas para la prestación de servicios complementarios conforme a los lineamientos de calidad y los procesos de acuerdo con la dinámica y evolución de las diferentes temáticas que los integran.
5. Liderar la realización de alianzas estratégicas y convenios especiales de cooperación, para impulsar los proyectos especiales que adelante la Gerencia, con el fin de que estos se ejecuten bajo normas de calidad y buenas prácticas, conforme a las normas que regulan la materia.
6. Articular interna y externamente la información y recursos requeridos en la atención de los asuntos relacionados con las políticas de los proyectos especiales, teniendo en cuenta la normatividad aplicable y los procedimientos establecidos.
7. Dirigir los procedimientos jurídicos y administrativos de la Gerencia de Catastro, aplicando los procedimientos y establecidos y la normativa vigente.
8. Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los programas y proyectos.
9. Dirigir técnicamente el personal a su cargo, mediante el suministro de pautas de trabajo, la evaluación y retroalimentación de su desempeño, con el fin de contribuir al desarrollo de las personas y garantizar el logro de los objetivos de la dependencia.
10. Administrar su equipo de trabajo mediante la aplicación de herramientas de planeación y dirección, así como de los instrumentos y metodologías que potencialicen el desempeño, con el fin de consolidar un equipo efectivo en el desarrollo de las actividades que le corresponden.
11. Proyectar el presupuesto requerido para el cumplimiento de los proyectos, controlando su ejecución, de acuerdo con las directrices establecidas, con el fin de optimizar los recursos.
12. Gestionar la contratación requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios, velando por el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en el gasto, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
13. Ejercer control sobre las supervisiones de los contratos de la dependencia, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, con el fin de que se adecuen a la normatividad vigente.
14. Implementar los indicadores para los diferentes programas y proyectos de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.
15. Dar a conocer la información del área a su cargo, con el personal de la dependencia, comunicando las particularidades de interés colectivo, con el fin de unificar criterios, integrar esfuerzos y facilitar el trabajo en equipo.
16. Contribuir al resguardo y protección de la información de la entidad, a través de la aplicación integral de la Política de Seguridad de la Información y demás lineamientos establecidos para su conservación, disponibilidad e integridad.
17. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Área Administrativa

[Handwritten signature]

"Por medio del cual se ajusta la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental del Orden Central"

- Área Administrativa
- Sistema Integrado de Gestión
- Elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores
- Formulación y evaluación de proyectos
- Administración de personal
- Gestión de políticas públicas
- Dirección y administración de proyectos

Área de Ingeniería Civil, Arquitectura y Construcción

- Actualización y Conservación Catastral

Área de Sistemas

- Bases de Datos
- Microsoft Office Word
- Herramientas de informática
- Sistema Mercurio
- Microsoft Office Power Point
- Microsoft Office Excel

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Normatividad Catastral
- Contratación Pública

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC.

Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada.

V. EQUIVALENCIAS

Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico

VI. COMPETENCIAS

Aplican las competencias correspondientes al nivel del cargo según el decreto departamental 3120 de 2010

ARTÍCULO 3º. Acorde con la naturaleza general de sus funciones, responsabilidades y requisitos para su desempeño, asígnese al grupo trabajo Gerencia de Catastro adscrita al Departamento Administrativo de Planeación, las siguientes series de empleo:

DENOMINACIÓN	COD. EMPLEO	GRADO SALARIAL	TIPO CARGO	PLAZAS
GERENTE	039	02	Libre Nombramiento y Remoción	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	Carrera Administrativa	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	Carrera Administrativa	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	Carrera Administrativa	7
TÉCNICO OPERATIVO	314	02	Carrera Administrativa	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	Carrera Administrativa	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	Carrera Administrativa	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	Carrera Administrativa	20
OPERARIO	487	04	Carrera Administrativa	1
SECRETARIO	440	04	Carrera Administrativa	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	Carrera Administrativa	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	Carrera Administrativa	3
OPERARIO	487	02	Carrera Administrativa	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	Carrera Administrativa	6
OPERARIO	487	01	Carrera Administrativa	1

"Por medio del cual se ajusta la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental del Orden Central"

DENOMINACIÓN	COD. EMPLEO	GRADO SALARIAL	TIPO CARGO	PLAZAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	Temporal	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	Temporal	2
TÉCNICO OPERATIVO	314	02	Temporal	3
TÉCNICO OPERATIVO	314	01	Temporal	3

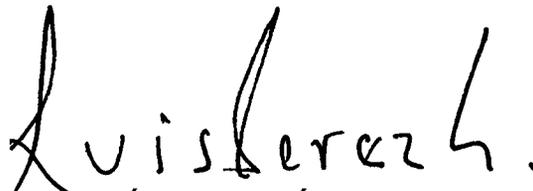
ARTÍCULO 4°. Los cargos que se encuentren vacantes en la planta global se proveerán de conformidad a lo dispuesto a la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 5°. La incorporación de los servidores a la planta de cargos que se adopta en ese Decreto, se hará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 6°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

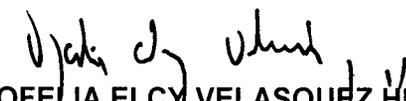
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

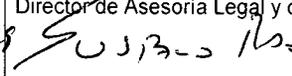
Dado en Medellín,


LUIS PÉREZ GUTIÉRREZ
 Gobernador


CARLOS ARTURO PIEDRAHITA CÁRDENAS (E)
 Secretario General


JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
 Secretario de Gestión Humana
 y Desarrollo Organizacional


OFELIA ELY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
 Directora del Departamento Administrativo
 de Planeación

Proyectó	Revisó	Aprobó
María Victoria Londoño Tobar Profesional Universitario 	Carmen Elvira Restrepo  Profesional Universitario Natalia Patricia Sierra  Directora de Desarrollo Organizacional (E)	Gustavo Adolfo Restrepo Director de Asesoría Legal y de Control 

16/01/2019 10:09:00 a. m.