



UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

RESOLUCIÓN No. 0832

(30 SEP 2019)

“Por la cual se hace uno traslado de personal de la UNGRD y se modifica el manual de funciones”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

En ejercicio de las facultades legales otorgadas por el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 11º numeral 13 del Decreto 4147 de 2011, Decreto 1536 del 10 de agosto de 2018

Que la funcionaria PAULINA HERNANDEZ ALDANA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.011.237 de Bogotá, se encuentra vinculada con la UNGRD, desde el 21 de marzo de 2012, según Resolución No.0059 del 16 de marzo de 2012 y acta de posesión No. 0053 del 21 de marzo de 2012, en el cargo de Profesional Universitario, código 2044, grado 11; que en la actualidad la funcionaria ostenta el cargo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 18 según Resolución No. 167 del 21 de febrero de 2013 y acta de posesión No. 0106 del 1 de marzo de 2013, el cual actualmente está ubicado en la Subdirección de Manejo de Desastres.

Que, con ocasión a las necesidades del servicio presentadas en la Subdirección General, la Alta Dirección de la UNGRD encontró pertinente y oportuno realizar un traslado de manera inmediata, con el fin de equilibrar las cargas de ese grupo de trabajo y poder seguir cumpliendo con los propósitos y metas de dicha dependencia.

Que mediante Resolución No. 831 del 30 de septiembre de 2019 el Director de la UNGRD efectuó la distribución de los cargos de la planta de personal de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el sentido de redistribuir el siguiente cargo: Profesional Especializado código 2028 grado 18-26 de conformidad con las necesidades de servicio existentes.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Trasladar el cargo Profesional Especializado Código 2028, Grado 18-26 que se encontraba ubicado en la Subdirección de Manejo de Desastres y en el cual se encuentra nombrado la funcionaria PAULINA HERNANDEZ ALDANA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.011.237 de Bogotá, por necesidades del servicio apremiantes, a la Subdirección General.

Continuación de la Resolución "Por la cual se hacen unos traslados de personal de la UNGRD y se modifica el manual de funciones"

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar la Resolución No.1165 del 6 de noviembre de 2018, mediante la cual se actualiza el manual de funciones y de competencias laborales de la UNGRD, cambiando el manual de funciones para el cargo Profesional Especializado Código 2028, Grado 18-26, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
	20281826
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO	2028
GRADO	18
Nº DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN GENERAL
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SUBDIRECTOR GENERAL
II. ÁREA FUNCIONAL – SUBDIRECCIÓN GENERAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades relacionadas con el seguimiento presupuestal y financiero de convenios, contratos, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con las normas que regulan la materia y las disposiciones internas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el registro, seguimiento y control de los movimientos presupuestales y financieros de los convenios, contratos, programas y proyectos a cargo de la dependencia, según las instrucciones del jefe inmediato. 2. Elaborar oportunamente informes y reportes de la ejecución presupuestal y financiera de los convenios, contratos, programas y proyectos a cargo del área, según la periodicidad establecida por el jefe inmediato. 3. Determinar indicadores y sistemas de análisis para verificar, hacer seguimiento y medir el avance de los convenios, contratos, programas y proyectos desarrollados a cargo del área. 4. Participar en la generación de informes y respuestas a requerimientos de los organismos de control. 5. Ejercer la supervisión de contratos que le sean asignados. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Tramitar y hacer seguimiento a las liquidaciones de contratos, convenios y demás necesarias a cargo de la dependencia, conforme a las instrucciones del jefe inmediato. 7. Apoyar las acciones de respuesta y recuperación prioritaria ante situaciones de emergencia, declaratorias de Calamidad Pública o Desastre que se presenten en todo el territorio nacional y el apoyo a operaciones humanitarias de índole internacional. 8. Adoptar las políticas internas establecidas en Gestión Ambiental, para garantizar el control y mitigación de los Aspectos Ambientales ocasionados por el desempeño de sus funciones. 9. Adoptar las políticas internas y procedimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST establecidos por la entidad para la administración, mitigación y control de los riesgos laborales. 10. 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. 11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se hacen unos traslados de personal de la UNGRD y se modifica el manual de funciones"

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimientos de Contabilidad.
 Metodologías para la formulación y evaluación de Proyectos.
 Contratación Estatal
 Sistemas de información.
 Organización del Estado Colombiano.
 Sistemas de Gestión Documental.
 Manejo de software de oficina, aplicativo y bases de datos.
 Fundamentos en Gestión de Calidad.
 Estadística básica.
 Ofimática Básica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente resolución a la funcionaria PAULINA HERNÁNDEZ ALDANA.

ARTÍCULO CUARTO: Remitir copia de la presente resolución a la historia laboral de la funcionaria PAULINA HERNÁNDEZ ALDANA.

Continuación de la Resolución "Por la cual se hacen unos traslados de personal de la UNGRD y se modifica el manual de funciones"

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., **30 SEP 2019**


EDUARDO JOSÉ GONZÁLEZ ANGULO
Director General

Elaboró: Mariana Urrego Yepes/ Abogada Talento Humano
Revisó: Karen Andrea Villarreal C/ Coordinadora GTH
Aprobó: Gerardo Jaramillo Montenegro / Secretario General