



**UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

RESOLUCIÓN No. 0525

( - 7 SEP 2020 )

***“Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad”***

**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

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia establece que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento.

Que el Artículo N° 115 de la Ley 489 de 1998 dispuso que *“El Gobierno nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que se trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas. Con el fin de atender las necesidades de los servicios y cumplir con eficacia y eficiencia las políticas, objetivos y programas del organismo o Entidad, su Representante Legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las respectivas responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento”*.

Que mediante Decreto 4147 del 3 de noviembre de 2011, se creó la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, con el objetivo de dirigir la implementación de la gestión del riesgo de desastres, atendiendo las políticas de desarrollo sostenible, y coordinando el funcionamiento y el desarrollo continuo del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que el precitado decreto dispuso en su Artículo N° 11, Numeral 13º, como función del Director General *“(…) Dirigir la administración del personal conforme las normas correspondientes y nombrar y remover el personal de la entidad, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad (...)”*.

Que mediante los Decretos 4148 de 2011 y 4885 de 2011 se estableció la planta de personal de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y en su artículo 2º establece que el Director General, mediante resolución, distribuirá los cargos de la planta global y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio.

Que por medio de la Resolución 120 del 13 de abril de 2012 se distribuyeron los cargos de la planta de personal de entidad.

Que mediante la Resolución No 684 del 13 de junio de 2013 se crearon los grupos internos de trabajo de la UNGRD.

Que mediante el Decreto 2672 del 2013 se modificó parcialmente la estructura de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y mediante Decreto 2673 del 2013 se modificó la planta de personal de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad"

Que mediante Resolución interna número 290 del 13 de marzo de 2015, se adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la planta de personal de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y Entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.

Que mediante el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", se establece que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que el Decreto 051 del 16 de enero de 2018. "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009", señala:

"ARTICULO 1. Adicionar el Parágrafo 3 al artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, el cual quedara así:

*PARAGRAFO 3. En el marco de lo señalado en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales. La administración, previo a la expedición del acto administrativo lo socializará con las organizaciones sindicales. Lo anterior sin perjuicio de la autonomía del jefe del organismo para adoptarlo, actualizarlo o modificarlo."*

Que el Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Que mediante resolución No. 1165 del 6 de noviembre de 2018 se ajustó el manual de funciones y competencias laborales de acuerdo a lo establecido en el decreto 815 de 2018 y la resolución DAFP No. 667 de 2018.

Que mediante la resolución No. 524 del 07 de septiembre de 2020 se efectuó la redistribución del cargo Profesional Especializado código 2028 grado 21 – 13 de la Oficina Asesora Jurídica a la Secretaría General – Grupo de Talento Humano.

Que, por necesidades del servicio, se hace necesario actualizar las funciones establecidas en la ficha del manual de funciones del cargo Profesional Especializado código 2028 grado 21 – 13.

Que, en consecuencia, es necesario actualizar el Manual Especifico de Funciones, requisitos y Competencias Laborales de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** 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 entidad, en el sentido de modificar las funciones del cargo Profesional Especializado

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad"

código 2028 grado 21 – 13, el cual quedará así:

i. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
	20282113
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO	2028
GRADO	21
N° DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL – GRUPO DE TALENTO HUMANO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	COORDINADOR DE GRUPO
II. ÁREA FUNCIONAL – GRUPO DE TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar la implementación de las políticas en materia de empleo público, así como el seguimiento de los planes, programas y proyectos enmarcados en el plan estratégico de talento humano de acuerdo a la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución, control y evaluación de planes y programas del área de acuerdo a los procesos y procedimientos definidos y las normas vigentes.</li> <li>2. Proyectar y revisar los actos administrativos y demás documentos necesarios relacionados con la definición de políticas y lineamientos internos de la entidad, modificación de manual de funciones, creación de grupos internos de trabajo, nombramientos, desvinculaciones y demás situaciones administrativas de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.</li> <li>3. Estudiar las diferentes situaciones presentadas en los procesos propios de la política estratégica de talento humano relacionadas con los procesos de nómina, bienestar, capacitación, evaluación de desempeño y demás situaciones administrativas, y proponer los planes de acción correspondientes para su ejecución.</li> <li>4. Gestionar los procesos de diseño de los empleos y rediseño institucional, de acuerdo con el mapa estratégico, los requerimientos institucionales y la normatividad vigente.</li> <li>5. Gestionar los trámites necesarios al interior de la entidad para garantizar el cumplimiento de los principios del mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público.</li> <li>6. Adelantar las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales necesarias para la ejecución de los planes, programas y proyectos propios del grupo de talento humano.</li> <li>7. Apoyar los procesos de selección de talento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Elaborar los diferentes informes periódicos solicitados por su jefe inmediato y entes de control para que la Entidad cuente con la información confiable y actualizada.</li> <li>9. Proyectar las respuestas a derechos de petición, conceptos y demás solicitudes que le sean asignadas.</li> <li>10. Atender consultas elevadas ante el grupo de talento humano por parte de los funcionarios de la entidad</li> <li>11. 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.</li> <li>12. 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.</li> <li>13. 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.</li> <li>14. 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>15. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el</li> </ol>

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad"

humano y provisión de los empleos de la planta de personal de la entidad, de conformidad con la naturaleza de los mismos, tipo de provisión y normatividad que regula el proceso.

área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Plan Nacional de Desarrollo  
 Constitución Política  
 Normas relacionadas con la Entidad y con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres  
 Normas relacionadas con Contratación estatal  
 Administración Pública  
 Modelo Integrado de Planeación y gestión  
 Evaluación de Proyectos  
 Redacción, ortografía, análisis, síntesis y capacidad argumentativa jurídica

Generales del derecho civil, penal, administrativo, procesal, comercial y laboral.

**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. Argumentación	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Integridad institucional Capacidad de análisis

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	

**ALTERNATIVAS**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines.	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
Título profesional en Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
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.	

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Comunicar el contenido de la presente resolución al funcionario cuyo cargo fue modificado por el presente acto administrativo.

**ARTÍCULO TERCERO:** El servidor público de la Unidad Nacional para la Gestión del

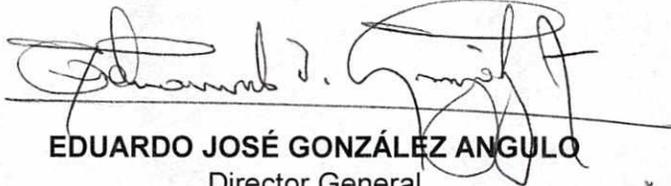
Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad"

Riesgo deberá cumplir con las funciones que se relacionan en la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** 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.,



**EDUARDO JOSÉ GONZÁLEZ ANGULO**  
Director General

Elaboró: Karen Andrea Villarreal Camacho / Coordinadora GTH

Revisó: Fernando Carvajal Calderón / Secretario General

Aprobó: Eduardo José González Angulo / Director General

