

República de Colombia



Libertad y Orden

**AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 2 4 8 DE 2014**

**( 30 ABR. 2014 )**

*"Por medio de la cual se adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 163 de 17 Marzo de 2014"*

**LA PRESIDENTA DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA, ANM**

En uso de sus atribuciones legales y especialmente de las que le confieren el decreto 2772 de 2005, el Decreto 4134 de 2011 y el artículo 8 del Decreto 509 de 2012, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 922 de 3 de mayo de 2012 estableció la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería.

Que mediante el Decreto 508 de 2012 se estableció la naturaleza general de las funciones de los empleos de las Agencia Estatales de naturaleza especial por cada uno de sus niveles jerárquicos, así como su nomenclatura y clasificación, entre otros aspectos.

Que el Decreto 509 de 2012, concordante con el artículo 28 del Decreto 2772 de 2005, le otorga al Presidente de la Agencia Nacional de Minería la competencia para adoptar, adicionar, modificar o actualizar el manual específico de funciones y competencias laborales, mediante resolución interna.

Que el Decreto 509 de 2012 estableció los requisitos de estudio y experiencia para cada nivel jerárquico de los empleos de las Agencias Estatales de naturaleza especial, señalando los aspectos que debe contener el manual específico de funciones.

Que mediante la Resolución No. 163 de 17 de Marzo de 2014 expedida por el Presidente (E) de la Agencia Nacional de Minería se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Minería.

Que mediante el oficio No 20141300073803 radicado el 23 de Abril de 2014, el Vicepresidente de Contratación y Titulación solicita la adición al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta que esta Vicepresidencia requiere apoyo a las labores diarias con conocimiento en sistemas de información y herramientas informáticas que permitan cumplir con los objetivos propuestos.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Adicionar los siguientes perfiles al manual específico de funciones y competencias laborales de la Agencia Nacional de Minería, establecido mediante Resolución No. 163 de 2014, así:

"Por medio de la cual se adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 Mayo de 2013"

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	PROFESIONAL
Denominación del Empleo	GESTOR
Código	T1
Grado	12
Carácter del Empleo	Carrera Administrativa
No de Cargos	1
Dependencia	Vicepresidencia de Contratación y Titulación Minera
Cargo del Jefe Inmediato	Quien Ejercer la Supervisión Directa
Ubicación	Donde se Ubique el Empleo
ÁREA O PROCESO: Gerencia de catastro y registro minero.	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar y administrar los sistemas de información del Catastro Minero Colombiano, diseñar normas y procedimientos para garantizar su permanente actualización y funcionamiento, conforme a los parámetros establecidos.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Liderar el desarrollo e implementación de acciones que contribuyan al cumplimiento de las actividades tecnológicas referente al intercambio de información con otras entidades institucionales, conforme a las normas y procedimientos vigentes.</li> <li>Elaborar las presentaciones ejecutivas al grupo al cual este asignado, mediante herramientas ofimáticas, conforme a lineamientos establecidos.</li> <li>Realizar la depuración de la información del Catastro Minero respecto a las coberturas geográficas de restricción a la minería, en los componentes geográfico y alfanumérico, conforme a las normas y procedimiento vigentes.</li> <li>Respaldar las solicitudes que requieran análisis de la información del Catastro Minero Colombiano, en múltiples temáticas, conforme a normas y procedimientos vigentes.</li> <li>Brindar apoyo operativo en las consultas de los diferentes sistemas de información utilizados por área de catastro, basados en normas y procedimientos vigentes.</li> <li>Proporcionar soporte técnico y tecnológico respecto al acceso a la base de datos del CMC (producción) para la generación de la información insumo para los diferentes requerimientos internos y externos conforme a los lineamientos establecidos.</li> <li>Elaborar las respuestas de oficios relacionados con consultas geográficas en el Catastro Minero Colombiano, conforme a normas y procedimientos establecidos.</li> <li>Controlar que los procesos tecnológicos de la Agencia que se lleven a cabo en la gerencia de Catastro y registro minero cumplan con los lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> <li>Dirigir las actividades relacionadas con la implementación de los sistemas de gestión integrada (de Calidad, MECI, Ambiental y OHSAS) y de Desarrollo Administrativo, en el marco normativo legal vigente.</li> <li>Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.</li> <li>Promover y desarrollar la de Gestión de la dependencia. implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol>	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Las actividades de intercambio de información con otras entidades institucionales, se lideran, e implementan conforme a las necesidades de la Agencia.</li> <li>Las presentaciones ejecutivas de la Gerencia de Catastro Minero se elaboran conforme a las normas y procedimientos vigentes.</li> <li>La depuración de la información del catastro minero se realiza de acuerdo con procedimientos y normas vigentes.</li> <li>El respaldo a las solicitudes que requieren análisis de la información del catastro minero colombiano se realiza de acuerdo con procedimientos y normas vigentes.</li> <li>El apoyo que se brinda en las consultas de los diferentes sistemas de información utilizados por el área de catastro se lleva a cabo conforme a los procedimientos vigentes.</li> <li>El soporte técnico y tecnológico relacionado con el acceso a la base de datos del CMC (producciones de) proporciona de acuerdo a lineamientos establecidos.</li> <li>Las respuestas a los oficios relacionados con consultas geográficas son elaborados conforme a normas y procedimientos vigentes.</li> <li>Los procesos tecnológicos de la Agencia que se llevan a cabo en la gerencia de Catastro y registro minero cumplen con los lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</li> </ol>	

"Por medio de la cual se adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Agencia Nacional de Minería, adoptado por Resolución 009 de 3 Mayo de 2013"

9. Los planes programas y proyectos a nivel institucional que se generan a partir del trabajo en equipo y en el marco de los sistemas de gestión.
10. El Sistema Integrado de Gestión de la dependencia es promovido y desarrollado de manera integral
11. Las funciones asignadas son desempeñadas aplicando herramientas de autocontrol y los principios de la función administrativa.

#### V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

**Tipo de Entidades.** Entidades del Orden Nacional, Territorial y Entidades Privadas.

**Información.** Escrita y verbal.

**Comunicaciones utilizadas.** Escrita, digital, verbal y presencial.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Directivas del gobierno en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones.
2. Sistemas de telecomunicaciones.
3. Básicos sobre seguridad de la información.
4. Intermedios de inglés técnico.
5. Mejores prácticas de ITIL Foundation V3.
6. Gestión de Proyectos a nivel gerencial.
7. Redes de comunicación.
8. Ofimática.
9. Sistemas Operativos.

#### VII. EVIDENCIAS

**Desempeño:** A) Registro de la observación de las competencias comportamentales, aplicadas en el desempeño de la función correspondiente. B) Registro de la observación del cumplimiento de los criterios de desempeño.

**Producto:** Planes, programas, proyectos y actividades técnicas y administrativas controladas; acciones que contribuyan al cumplimiento de las actividades tecnológicas; presentaciones ejecutivas mediante herramientas ofimáticas depuración de la información del Catastro Minero Colombiano; análisis de la información del Catastro Minero Colombiano; soporte técnico y tecnológico respecto al acceso a la base de datos del CMC; respuestas de oficios relacionados con consultas geográficas en el Catastro Minero Colombiano; procesos tecnológicos que cumplen con los lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**Conocimiento:** Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en la materia.

#### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas con énfasis en Telecomunicaciones, Ingeniería de Telecomunicaciones.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización, relacionado con el área de desempeño.	
IX. ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título Profesional de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería electrónica e ingeniería de Sistemas con énfasis en Telecomunicaciones.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO 2.** La presente resolución rige desde la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente a la Resolución 009 de 2012.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los **30 ABR. 2014**

  
MARÍA CONSTANZA GARCÍA BOTERO

Proyectó: Aura García F. GGTH  
Revisó: María de Jesús Quintero Montoya, Coordinadora GGTH  
Lisbeth Triana Casas-VA

