



RESOLUCIÓN No. 1075

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.

Subgerente Código 090 Grado 03

II - ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	
III- PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las políticas, planes, proyectos, programas, metodologías y procedimientos relacionados con la adquisición, mantenimiento, monitoreo, y operación de la infraestructura tecnológica según los estándares establecidos para tal fin.	
IV a- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Dirigir, planear y controlar la ejecución de las siguientes competencias asignadas a la dependencia a su cargo:	
<ol style="list-style-type: none">1. Establecer y liderar el seguimiento a las políticas, lineamientos, metodologías, estándares y procedimientos definidos por la Gerencia de Tecnología para el desarrollo, adquisición, implantación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica.2. Gestionar los planes estratégicos, de continuidad, contingencia y seguridad en las acciones que le sean pertinentes.3. Establecer los mecanismos que permitan tramitar y solucionar los incidentes y problemas, así como las solicitudes de cambio que se generen desde la mesa de servicio relacionados con la infraestructura tecnológica de la Unidad, de acuerdo con los niveles de servicio establecidos.4. Gestionar en la base de datos de configuración (CMDB) los activos de tecnología asociados a su servicio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Gerencia de Tecnología.5. Establecer los mecanismos a implementar para mejorar la seguridad de la información contenida en los sistemas de información y bases de datos desarrollados y adoptados por la Unidad, cumpliendo los protocolos y procedimientos establecidos.6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.	
IV. b- FUNCIONES TRASVERSALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Formular en coordinación con la Gerencia de Gestión Corporativa el plan de gestión y los planes de acción, así como los recursos presupuestales de acuerdo con las políticas, objetivos y metas.2. Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión que se requieran de conformidad con las competencias propias de la dependencia.3. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central de la Unidad, conforme a las normas especiales que determinen la materia.4. Promover el trabajo en equipo mediante la creación de grupos transversales conformados por servidores de las diferentes entidades distritales, que realizan tareas comunes, en aquellas áreas de la administración en que le corresponda a la Unidad ejercer el liderazgo, de acuerdo con sus funciones.5. Coordinar el proceso de retroalimentación, oportuno y de calidad, con las demás dependencias de la Unidad.6. Coordinar el proceso de acceso a la información que se genere en la Unidad y que requiera la ciudadanía para el control social de la gestión, en el ámbito de sus funciones.7. Promover la cultura de la previsión y la planeación.8. Garantizar porque se ejerza el control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos del área.	
V - CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Gestión de infraestructuras tecnológicas2. Procesos ITIL (Information Technology Infrastructure Library)3. Gobierno digital4. Gerencia de proyectos5. Planeación estratégica6. Contratación estatal- Etapa precontractual.	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroonline.catastrobogota.gov.co



RESOLUCIÓN No. 1075

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”.

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	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento sistemático Resolución de conflictos Visión innovadora
VII – COMPETENCIAS ÁREAS TRANSVERSALES	
Competencias Laborales Transversales	Competencias Comunes Transversales
(Área Gestión Tecnológica) Desarrollo Directivo Planeación	Transparencia Planificación del trabajo Desarrollo directivo Aprendizaje permanente Gestión del cambio
VIII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
IX – EQUIVALENCIAS	
<p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo, por dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo, por tres (3) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado en áreas relacionadas con las funciones del empleo, por cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo, por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p>	

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroonlinea.catastrobogota.gov.co

