

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

24. Ejecutar los procedimientos e instrumentos con el fin de mejorar la prestación de los servicios a cargo de la Dependencia.
25. Coordinar la distribución de actividades y tareas de los funcionarios a su cargo.
26. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
27. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
28. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
29. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
30. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de Trabajo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Genera información y estadísticas necesarias para la viabilización, aprobación y ejecución de planes, programas y proyectos del Departamento.
2. Propone y desarrolla la implementación de nuevas técnicas de recolección e intercambio de información al interior y exterior de la gobernación.
3. Mantiene actualizada la plataforma tecnológica de la gobernación.
4. Coordina y organiza la sistematización de la información de la Secretaría de Planeación y demás secretarías y entes descentralizados del Departamento.
5. Coordina y propende por un clima organizacional adecuado para el buen desempeño de los funcionarios del área.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Ordenanza No. 0036 del 17 de diciembre de 1992.
5. Ordenanza No. 0013 del 12 de mayo de 2005 – Por medio de la cual se modifica la Ordenanza No. 0041 del 27 de diciembre de 2002 – Estatuto Departamental de Rentas.
6. Manejo de Relaciones Públicas.
7. Decreto 841 de 1.990. - Reglamentación de la Ley 38 de 1.989.
8. Ley 617 de 2000 - Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
9. Ley 715 de 2001 - Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
10. Conocimiento y aplicación de Metodologías, en especial, la General Ajustada MGA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

EDUCACION: Título Profesional

Área del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines

Ciencias Sociales y Humanas

Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines

Agronomía, Veterinaria y Afines.

Núcleo Básico de Conocimiento: Economía, Contaduría Pública, Administración; Administración Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines; Arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitarias y Afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería industrial y afines, Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	10
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Carrera Administrativa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar las actividades de estudio, evaluación, monitoreo y seguimiento a los planes, programas y proyectos de inversión, aplicando la metodología y normatividad vigente. Velar por el correcto funcionamiento del Banco de Proyectos del Departamento y por la implementación de metodologías diseñadas por DNP y demás instituciones nacionales cuya función les haya sido asignada legalmente y que tengan relación con el área de trabajo.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA DE PROYECTOS Y SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN

1. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones directas de acuerdo a los proyectos registrados en el Banco de Programas y Proyectos.
2. Coordinar la implementación de la metodología propuesta por el DNP para operar el sistema de formulación ex ante y la evaluación ex post para los proyectos departamentales.
3. Crear y ejecutar un plan de seguimiento, evaluación y avance de las actividades desempeñadas en la Secretaría por los profesionales del área a su cargo.
4. Proponer el diseño y la formulación de nuevos procedimientos, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
5. Formular el presupuesto de inversión departamental y consolidar la información requerida para la elaboración del plan financiero.
6. Evaluar periódicamente el informe sobre el comportamiento de la inversión departamental.
7. Gestionar recursos financieros para los diferentes proyectos cofinanciados y de inversión.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

8. Coordinar la recopilación de información de las diferentes dependencias de la administración departamental y de los 40 municipios, con el fin de efectuar seguimiento a los recursos girados por la nación y elaborar un informe de ejecución.
9. Establecer procesos que permitan detectar las posibles desviaciones que respecto a la evaluación ex ante se presenten en los proyectos con el fin de tomar los correctivos necesarios.
10. Consolidar el Programa Anual de Caja de inversión para todas las dependencias del departamento.
11. Gestionar los medios necesarios para realizar la evaluación ex ante y ex post a los proyectos de inversión.
12. Coordinar el equipo profesional encargado de hacer seguimiento y monitoreo a los proyectos de inversión y controlar el diligenciamiento de las fichas del componente ex post propuestos metodológicamente.
13. Revisar actos administrativos (acuerdos y decretos) que envíen los 40 municipios, para revisión numérico departamental de conformidad al artículo 82 ley 136/1994 de modo que se ajusten a la normatividad vigente.
14. Coordinar las comisiones fuera del lugar de trabajo del personal del área, conforme a al Plan de Trabajo.
15. Elaborar el informe de viabilidad financiera de los 40 municipios que conforman el departamento para ser presentados a la Asamblea Departamental de conformidad artículo 19 de la Ley 617 de 2000.
16. Efectuar seguimiento y evaluación de los recursos del Sistema General de Participación asignado a los resguardos indígenas del departamento de conformidad con el Artículo 82 y 83 Ley 715 de 2001.
17. Coadyuvar en la recolección, elaboración y presentación de informes requeridos y solicitados por las entidades de control.
18. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
19. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría.
20. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
21. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
22. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
23. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
24. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
25. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
26. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
27. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
28. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
29. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
30. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

“Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander”

31. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de Trabajo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Garantiza estudios de proyectos ajustados a los parámetros técnicos y legales, con el fin de fortalecer la evaluación ex ante, que haga más efectiva la inversión pública.
2. Realiza seguimiento, monitoreo y evaluación de los a los programas y proyectos de inversión viables técnica, económica y socialmente seleccionados como viables e inscriptos en el Banco de Proyectos Departamental.
3. Implementa estrategias tendientes a fortalecer el seguimiento y monitoreo en los planes, programas y proyectos que hagan eficiente la inversión para el desarrollo del departamento.
4. Define y establece los correctivos que fueren necesarios que el sistema de seguimiento y monitoreo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Ordenanza No. 0036 del 17 de diciembre de 1992.
5. Ordenanza No. 0013 del 12 de mayo de 2005 – Por medio de la cual se modifica la Ordenanza No. 0041 del 27 de diciembre de 2002 – Estatuto Departamental de Rentas.
6. Ley 617 de 2000 - Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
7. Ley 715 de 2001 - Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros -..
8. Manejo de Manejo de Relaciones Públicas.
9. Decreto 841 de 1.990. – Reglamentación de la Ley 38 de 1.989 -.
10. Conocimiento y aplicación de Metodologías, en especial, la General Ajustada MGA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Área del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines

Ciencias Sociales y Humanas

Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines

Agronomía, Veterinaria y Afines.

Núcleo Básico de Conocimiento: Economía, Contaduría Pública, Administración; Administración Pública, Derecho y Afines; Arquitectura y afines, ingeniería administrativa y afines; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial. Alimentos y afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Ingeniería Ambiental, Sanitarias y Afines; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería industrial y afines, Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.



Libertad y Orden
República de Colombia



Gobernación
de Norte de
Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

“Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander”

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	10
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Carrera Administrativa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar estudios e investigaciones, coordinar programas, proyectos y procesos, de fiscalización de los contratos de concesión de los contratos mineros en áreas de aporte, de los registros mineros de cantera, las legalizaciones de minería de hecho y de las autorizaciones temporales para vía pública, de acuerdo con la delegación proporcionada al Departamento por el Ministerio de Minas y Energía.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA DE FISCALIZACION Y ORDENAMIENTO MINERO

- Llevar acabo el seguimiento, la fiscalización y los requerimientos para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los títulos mineros vigentes de conformidad con leyes anteriores de los contratos de concesión, de los contratos mineros en áreas de aporte, de los registros mineros de cantera, las legalizaciones de minería de hecho y de las autorizaciones temporales para vía pública.
- Autorizar trabajos de explotación anticipada basados en los correspondientes programas de trabajos y obras.
- Autorizar la interrupción temporal de trabajos de exploración o explotación, la suspensión de términos en la ejecución de los contratos y la disminución de volúmenes de explotación, cuando se cumplan las condiciones establecidas en la ley minera y hacer los requerimientos correspondientes.
- Imponer multas, ordenar la cancelación y declarar la caducidad de títulos mineros en los cuales se hayan presentado faltas o incumplimientos que ameriten la imposición de dichas sanciones.
- Conceptuar y declarar perfeccionada la cesión de derechos y de áreas que se sucedan en los títulos mineros, y ordenar su inscripción en el Registro Minero Nacional.
- Promover el suministro adecuado de elementos de juicio a las autoridades competentes para el mejor ordenamiento territorial, teniendo en cuenta los recursos mineros disponibles.
- Aprobar y elaborar las modificaciones a que haya lugar en contratos de concesión u otros títulos mineros vigentes de conformidad con legislaciones anteriores.
- Comprobar la existencia de explotaciones mineras ilegales o no amparadas por un título minero y llevar a cabo las acciones correspondientes para su cierre.
- Promover el establecimiento de servicios y asistencia y acompañamiento del orden técnico, económico ambiental y empresarial con miras a elevar el nivel de productividad y competitividad de las labores extractivas en armonía con el concepto de desarrollo sostenible.
- Apoyar la Sección de Promoción Minero Energética en la estructuración de los prospectos mineros y de posteriores procesos de beneficios y transformación industrial.
- Coordinar el sistema de las auditorías mineras externas en la jurisdicción territorial de la Secretaría, a fin de asegurar que tal servicio se ajuste a los objetivos de la fiscalización y vigilancia de la ejecución

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

“Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander”

de las obligaciones emanadas de los títulos mineros.

12. Desarrollar las funciones establecidas en la Resolución 181195 de Septiembre 24 de 2001 y resolución 180929 de Julio 25 de 2005 Ministerio de Minas y Ordenanza número 36 del 17 de Diciembre de 1.992.
13. Desarrollar, ejecutar y supervisar los planes, programas, proyectos, estudios e investigaciones propios del Área de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Departamental.
14. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en la Secretaría.
15. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de la gestión del área de desempeño.
16. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
17. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
18. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
19. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
20. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
21. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
22. Hacer seguimiento a la inversión del sector en el área a su cargo.
23. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
24. Orientar, dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
25. Efectuar la Evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
26. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de Trabajo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Fiscalización de contratos de concesión minera, de acuerdo la delegación proporcionada a la Gobernación del Departamento por el Ministerio de Minas y Energía.
2. Regulación de los volúmenes de explotación, cuando se cumplan las condiciones establecidas en la ley minera y hacer los requerimientos correspondientes.
3. Imposición de multas, cancelación y declaración de caducidad de títulos mineros en los cuales se hayan presentado faltas o incumplimientos que ameriten la imposición de dichas sanciones.
4. Emisión de Conceptos sobre la cesión de derechos y de áreas que se sucedan en los títulos mineros, y ordenamiento de su inscripción en el Registro Minero Nacional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

4. Ley No. 685 de 2001- Por la cual se expide el Código de Minas.
5. Ley 1382 de 2010. "Por el cual se modifica la Ley 685 de 2001 Código de Minas "
6. Decreto 943 de 2013. "Por el cual se reglamentan los artículos 74, 75, 76 y 77 de la Ley 685 de 2001 y 108 de la Ley 1450 de 2011
7. Ordenanza No. 0014 del 12 de mayo de 2005 – Por medio de la cual se crea la Secretaría de Minas y Energía del Departamento Norte de Santander.
8. Ordenanza 014 del 19 de diciembre de 2008. Estatuto de Rentas
9. Relaciones Públicas.
10. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Área del conocimiento: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines
Matemáticas y Ciencias Naturales.

Núcleo Básico de Conocimiento: Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Geología y otros programas de Ciencias Naturales, Matemática, Estadística y Afines.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	10
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Carrera Administrativa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar, programar y ejecutar las actividades inherentes a los procesos de, gestación de proyectos, investigación y análisis para la viabilización de proyectos de infraestructura vial y urbana del Departamento.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA TÉCNICA Y DE PROYECTOS

1. Coordinar el establecimiento de estrategias, políticas y metas para la identificación y gestión de los proyectos de infraestructura vial y urbana que impulsa la Secretaría.
2. Establecer las necesidades de estudios, diseños, costos y presupuestos que requieran los proyectos de infraestructura identificados.
3. Coordinar la Elaboración de los proyectos de infraestructura vial y urbana identificados a ser ejecutados y presentarlos al Banco de Proyectos de Inversión para su inscripción y viabilización.
4. Coordinar, dirigir y ejecutar los estudios y diseños que requieran las obras de infraestructura a realizar.

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

“Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander”

5. Elaborar los estudios técnicos específicos tendientes a minimizar los costos de los procesos de construcción de las obras de infraestructura que impulsa la Secretaría.
6. Orientar los estudios, diseños y especificaciones técnicas que deban incluirse en los pliegos de condiciones o términos de referencia para las diferentes obras de infraestructura de ejecute la Secretaría.
7. Coordinar la asistencia a los municipios en la elaboración de diseños, costos y presupuestos de las obras de infraestructura que requieran.
8. Coordinar las investigaciones correspondientes al impacto ambiental, producido por la ejecución de los proyectos de infraestructura vial y urbana y realizar las investigaciones en materia de vías y geotecnia.
9. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para las obras de infraestructura que deba contratar la Secretaría.
10. Apoyar el proceso de contratación en la elaboración de las minutas de los contratos necesarios para la ejecución de los proyectos de obras, que requiera contratar la Secretaría.
11. Elaborar y mantener actualizado el manual de normas técnicas, planos y demás estudios que requiera la Secretaría para su normal funcionamiento.
12. Identificar las necesidades de agua potable y saneamiento básico en la jurisdicción del departamento y establecer los planes y programas necesarios para su desarrollo.
13. Asesorar y capacitar para el cumplimiento de las normas y la aplicación de tecnologías para la prestación de los servicios públicos de Agua Potable y Saneamiento básico y electrificación en los municipios y entidades administrativas y territoriales del departamento.
14. Inspeccionar, controlar y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, planes y programas sectoriales de agua potable y saneamiento básico.
15. Identificar los requerimientos y formular e implementar planes de formación y capacitación en los diferentes campos del manejo de agua potable y saneamiento básico para las personas y entidades prestadoras del servicio público en la jurisdicción del departamento.
16. Prestar asistencia técnica institucional a los municipios y entidades administrativas y territoriales del departamento, para la preparación y formulación de proyectos y obras.
17. Asesorar las formas de administración y operación de los servicios públicos de agua potable y de saneamiento básico.
18. Asesorar la creación o reorganización de las personas y entidades prestadoras del servicio público de agua potable y saneamiento básico, adecuados al tamaño de los municipios y las necesidades de la comunidad de la jurisdicción del Departamento.
19. Mantener actualizado el sistema de información departamental de agua potable y saneamiento básico.
20. Gestionar el acceso de los municipios a los programas de vivienda de interés social y de vivienda rural, acorde a los proyectos identificados en planes, planes básicos y esquemas de ordenamiento territorial municipal.
21. Responder ante los organismos de control suministrando la información que se requiera y atendiendo las investigaciones que estos adelanten.
22. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
23. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
24. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
25. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

desarrollo de sus funciones.

26. Las demás que le asigne su superior inmediato, de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Se coordina la realización de estudios e investigaciones para la elaboración y viabilización de proyectos mediante la identificación de los diseños, presupuestos y costos requeridos.
2. Los estudios técnicos realizados permiten definir la viabilidad de los proyectos a ejecutar por el Departamento.
3. Las asesorías efectuadas a los diferentes municipios para viabilizar proyectos de infraestructura, vías, de agua potable y saneamiento básico, y electrificación, son efectuadas con profesionalismo de acuerdo a normas técnicas legales para el efecto.
4. Se identifican las necesidades de obras de infraestructura vial y urbana del Departamento, para elaborar los proyectos y viabilizarlos ante el Banco de Proyectos.
5. Se contribuye al desarrollo de las investigaciones adelantadas por los entes de control, respondiendo a las citaciones dirigidas y facilitando la información requerida.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
5. Normatividad sobre Agua Potable y Saneamiento Básico.
6. Reglamento de Acueducto y Alcantarillado.
7. Reglamento de Energía Eléctrica.
8. Normas Expedidas por el Ministerio de Transporte.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Área del conocimiento: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines

Núcleo Básico de Conocimiento: Arquitectura; Ingeniería civil y afines.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	10
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Carrera Administrativa

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar, Controlar y participar de las actividades relacionadas con las supervisiones e interventorías, con el fin de hacer cumplir las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los contratos, en los convenios y sus respectivos planes operativos.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA DE SUPERVISION E INTERVENTORÍA

1. Coordinar y ejecutar las interventorías de las obras de infraestructura vial y urbana de los contratos en ejecución.
2. Coordinar y ejecutar las supervisiones de los convenios establecidos por la Gobernación con otras entidades.
3. Supervisar los contratos de estudios y diseños que se ejecuten a través de la Secretaría de Infraestructura.
4. Velar por el cumplimiento y aplicación de términos y normas en la realización de los procesos de interventoría y supervisión.
5. Asesorar la preparación y presentación de informes sobre los avances físicos y financieros de las obras adelantadas y presentar los llamados pertinentes cuando los cronogramas de ejecución no se estén cumpliendo, con el fin de realizar los correctivos necesarios a tiempo.
6. Coordinar la asesoría y apoyo técnico a los municipios en la supervisión y seguimiento de las obras contratados por los mismos, cuando sean requeridos.
7. Supervisar el desarrollo, cumplimiento y total ejecución de los programas trazados por la Secretaría.
8. Preparar los informes de seguimiento y evaluación a los planes de acción anual que debe presentar anualmente la Secretaría.
9. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de las interventorías cuando se le es requerido por el personal asignado al área.
10. Brindar apoyo técnico en el desarrollo de las supervisiones de convenios, cuando se le es requerido por el personal asignado al área, aplicando las disposiciones específicas en materia de convenios.
11. Responder ante los organismos de control suministrando la información que se requiera y atendiendo las investigaciones que estos adelanten.
12. Realizar el peritaje a las obras que solicite el Tribunal Administrativo, con el objeto de contribuir con el desarrollo de las investigaciones adelantadas por los diferentes juzgados.
13. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
14. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
15. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
16. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
17. Las demás que le asigne su superior inmediato, de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Las supervisiones e interventorías a contratos y convenios se ejecutan de manera estricta, garantizando la calidad y oportunidad en su ejecución y evitando el incumplimiento del objeto de los contratos y convenios por parte de los contratistas.

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

2. Los procesos de interventoría y supervisión de contratos y convenios se ajustan a las normas establecidas en la contratación estatal.
3. Las asesorías efectuadas a los diferentes municipios para dar apoyo a los procesos de interventoría y supervisión de obras que estos adelanten, son efectuadas con profesionalismo de acuerdo a normas técnicas legales para el efecto.
4. Se contribuye al desarrollo de las investigaciones adelantadas por los entes de control, respondiendo a las citaciones dirigidas y facilitando la información requerida.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
4. Ley 80 de 1993, Estatuto de Contratación Estatal.
5. Sistema de Información Contractual.
6. Reglamento de Agua Potable y Saneamiento Básico.
7. Reglamento de Energía Eléctrica.
8. Normas Expedidas por el Ministerio de Transporte.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EE EDUCACION: Título Profesional

Área del conocimiento: Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines

Núcleo Básico de Conocimiento: Arquitectura; Ingeniería civil y afines.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	10
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Carrera Administrativa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar, programar y ejecutar las actividades inherentes a los procesos de contratación que se requieran para la ejecución de obras de infraestructura vial y urbana en el Departamento.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

ÁREA DE CONTRATACIÓN

1. Coordinar los procesos de contratación de acuerdo con las cuantías, modalidades de selección y características de los proyectos de infraestructura vial a ejecutar, atendiendo las normas

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

establecidas para la contratación estatal.

2. Coordinar y ejecutar la elaboración de pliegos de condiciones y adendas que se requieran para la ejecución de obras de infraestructura que deban contratarse en la Secretaría.
3. Coordinar la elaboración de las resoluciones para apertura y cierre de las licitaciones, así como realizar la apertura y cierre efectivo de las mismas.
4. Realizar la publicación de las Invitaciones Públicas para la contratación directa de las obras de infraestructura a realizar por la Secretaría, de acuerdo con las normas establecidas en la contratación estatal.
5. Realizar los ajustes a los Pliegos de Condiciones, con base en las observaciones emitidas por los contratistas, si a ello hubiere lugar, en coordinación con el Área de técnica y de proyectos.
6. Elaborar y redactar las resoluciones atinentes a la adjudicación, aprobación de pólizas, declaratoria de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, imposición de multas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, aprobación de garantías y baja de las mismas.
7. Coordinar la asesoría a los municipios y entidades administrativas y territoriales del departamento, para ejecución de procesos de contratación que deban adelantar.
8. Realizar el seguimiento financiero de cada uno de los contratos que realice la Secretaría, relacionados con las obras de infraestructura.
9. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la programación de desembolsos y pagos de los contratos que celebre el departamento con cargo al presupuesto de inversión para obras de infraestructura, así como de los recursos nacionales o los de convenios con municipios.
10. Establecer el sistema de control, evaluación y seguimiento a cada uno de los convenios que realice el departamento con entidades públicas o privadas para la ejecución de los proyectos de infraestructura.
11. Responder ante los organismos de control suministrando la información que se requiera y atendiendo las investigaciones que estos adelanten.
12. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
13. Conformar Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para el desarrollo de programas y proyectos, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
14. Participar en la formulación y ejecución del autocontrol en la gestión de la Dependencia, para contribuir al cumplimiento de la misión corporativa.
15. Identificar y analizar las situaciones de riesgo que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la dependencia, estableciendo acciones efectivas e integrándolas a los procesos que ejecute en desarrollo de sus funciones.
16. Las demás que le asigne su superior inmediato, de acuerdo con el nivel la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. Los procesos de contratación se realizan teniendo en cuentas las normas establecidas en la Ley 80 y sus decretos reglamentarios.
2. Las asesorías efectuadas a los diferentes municipios para dar apoyo a los procesos de contratación, son efectuadas con profesionalismo de acuerdo a normas técnicas legales para el efecto.
3. Se realiza seguimiento financiero a los programas adelantados por la secretaria para establecer los indicadores de cubrimiento de los programas establecidos para su ejecución.
4. Se contribuye al desarrollo de las investigaciones adelantadas por los entes de control, respondiendo a las citaciones dirigidas y facilitando la información requerida.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS



República de Colombia



Gobernación de Norte de Santander

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley No. 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
4. Ley No. 715 de 2001 - Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
5. Ley No. 734 de 2002 - Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
6. Ley No. 617 de 2000 - Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
7. Ley 1150 de 2007
8. Ley 1474 de 2011
9. Código Civil Colombiano.
10. Ley No. 136 de 1994 – Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
11. Manuales, Circulares y Directrices de Colombia Compra Eficiente
12. Reglamento de Acueducto y Alcantarillado.
13. Reglamento de Energía eléctrica.
14. Normas Expedidas por el Ministerio de Transporte.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Área del conocimiento: Economía, administración, contaduría y afines

Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines

Núcleo Básico de Conocimiento: Administración, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura; Ingeniería civil y afines.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	10
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Carrera Administrativa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar estudios e investigaciones, coordinar programas, proyectos y procesos tendientes a coordinar el



Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

CONSEJERÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.

1. Coordinar los procesos de conocimiento, reducción y de manejo de desastres
2. Coordinar las acciones de monitoreo y seguimiento del riesgo y sus factores; de intervención correctiva en las condiciones existentes de vulnerabilidad y amenaza.
3. Adelantar las acciones necesarias para la identificación de los factores de riesgo de desastre
4. Articular las acciones correspondientes al proceso de conocimiento del riesgo con el proceso de reducción del riesgo y el de manejo de desastres.
5. Formular, implementar y realizar seguimiento y evaluación del plan departamental para la gestión del riesgo, con énfasis en los aspectos del conocimiento del riesgo.
6. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluación de la estrategia de respuesta a emergencias.
7. Formular los planes de acción específicos para la recuperación posterior a la situación de desastre.
8. Participar en la formulación de políticas que fortalezcan el proceso de reducción del riesgo en el Departamento.
9. Prestar asesoría a los municipios en la elaboración de planes locales de gestión de riesgos a nivel local, escolar y comunitario.
10. Apoyar los procesos de preparación y atención de riesgos de desastres, mediante el fortalecimiento técnico y administrativo de las entidades operativas.
11. Coordinar los esfuerzos y recursos de las entidades interinstitucionales asociadas al Sistema de Gestión de Riesgo de Desastres con el fin de optimizarlos y encauzarlos eficientemente.
12. Diseñar programas de divulgación a la comunidad en lo relacionado con la Gestión de Riesgo de Desastres.
13. Coordinar que el sistema de comunicaciones entre las entidades departamentales, municipales, administrativas y territoriales ubicadas en jurisdicción del departamento esté soportadas con herramientas tecnológicas actualizadas y efectivas propias del sistema de Riesgo de Desastres.
14. Coordinar y apoyar el sistema departamental de bomberos y los demás organismos que operan en los diferentes municipios.
15. Elaborar los proyectos mediante los cuales se puedan acceder a recursos para la atención de las emergencias en el Departamento, así como para la ejecución de acciones en materia de conocimiento y reducción del riesgo, para su presentación ante el BPPID y ante fondos nacionales de cofinanciación
16. Prestar asesoría a los Comités Municipales en la elaboración de proyectos de conocimiento, reducción y manejo del riesgo para ser presentados ante Fondos nacionales de cofinanciación.
17. Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Departamental específico del Sector y hacer seguimiento a los Planes de Acción e Indicativos que se desarrollan en este tema.
18. Elaborar los informes periódicos solicitados sobre actividades del comité departamental para la gestión del riesgo.
19. Procurar por el buen uso y racionalización de los recursos físicos y técnicos que utilizan en la Dependencia.
20. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos de control interno en la Dependencia a su cargo.
21. Efectuar seguimiento a los indicadores de gestión y preparar los informes del área.
22. Realizar la supervisión e interventoría a los convenios y contratos que le sean asignados y estén de acuerdo a las funciones de su cargo.
23. Hacer parte de Unidades Estratégicas y Grupos Matriciales de composición flexible, para la ejecución de programas y proyectos de la Secretaría, que permitan racionalizar el recurso humano y el alcance de los objetivos institucionales.
24. Dirigir y supervisar las actividades y acciones del personal a su cargo.
25. Efectuar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, en los términos que establece la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.
26. Las demás que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo, de acuerdo con el Área de Trabajo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

1. Comités Municipales de Gestión del Riesgo activados en todos los municipios del Departamento.
2. Procesos de capacitación y asesoría brindados en gestión del riesgo de desastres en sus componentes de conocimiento, reducción y manejo.
3. Planes de acción de acuerdo al mapa de riesgos definidos en cada localidad.
4. Capacidad de convocatoria y facilidad de expresión.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Decreto No. 1222 de 1986 – Régimen Departamental.
3. Ley 46 de 1988. Por el cual se crea y se organiza el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.
4. Decreto 4550 de 2009. Por el cual se reglamentan parcialmente el Decreto-ley 919 de 1989 y la Ley 1228 de 2008, especialmente en relación con la adecuación, reparación y/o reconstrucción de edificaciones, con posterioridad a la declaración de una situación de desastre o calamidad pública.
5. Ley 1523 de 2012. Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

EDUCACION: Título Profesional

Área del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines

Agronomía, Veterinaria y afines

Ciencias Sociales y Humanas

Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines

Núcleo Básico de Conocimiento: Economía, Contaduría Pública, Administración, Administración Pública; Agronomía; medicina veterinaria; zootecnia; Derecho y afines; Arquitectura; Ingeniería administrativa y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; ingeniería ambiental, sanitaria y afines, ingeniería civil y afines, ingeniería industrial y afines.

Tarjeta Profesional cuando el ejercicio de la profesión lo exija.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA:

Requiere mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL	Profesional
DENOMINACION DEL CARGO	Profesional Especializado
CODIGO	222
CATEGORIA	10
LOCALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA	Donde se ubique el cargo
JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS EN LA ESTRUCTURA	1
TIPO DE CARGO	Carrera Administrativa



Decreto No. 000768 de 2019

(12 JUN 2019)

"Por el cual establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander"

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Coordinar el equipo de trabajo encargado de realizar estudios, investigaciones, planes, programas y proyectos, orientados a fomentar la productividad y competitividad del Sector primario de la economía, a explorar y explotar su capacidad endógena y a imprimirle técnicas y valores que aprecien o diferencien los productos; propender por el aprovechamiento de los recursos con procesos productivos limpios y orgánicos, explorando nuevos procesos y cultivos; implementar la Política Nacional Forestal.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

AREA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PISCÍCOLA Y FORESTAL

1. Orientar, asesorar y coordinar el proceso de planificación agropecuaria, piscícola, forestal y de especies menores en el departamento.
2. Identificar, formular, evaluar y concertar proyectos de desarrollo agrícola, pecuario, de especies menores, piscícola, forestal, agroforestal, agroindustrial, agro turísticos y eco turísticos para su estudio y posterior ejecución en el departamento.
3. Coordinar la recopilación, sistematización, análisis y publicación de la información estadística del sector agropecuario, piscícola y forestal, de acuerdo con la metodología establecida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en coordinación con el Área de Planificación e Información Territorial de la Secretaría de Planeación Departamental.
4. Propender por la elaboración y mantenimiento actualizado de la cartografía básica y temática del sector agropecuario, piscícola y forestal, articulado al Sistema de Información Territorial Unificado SITU.
5. Ejercer la coordinación, seguimiento y evaluación requerida, para que la asistencia técnica a pequeños productores a cargo de los municipios y/o Centros Provinciales de Gestión Agro empresarial y/o empresas prestadoras de servicios de asistencia técnica, para que ésta se realice dentro de la Política Nacional para el Desarrollo del Sector Agropecuario, Piscícola y Forestal, con sujeción a los métodos, técnicas, prioridades y objetivos del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología.
6. Identificar e impulsar las cadenas productivas promisorias en el departamento, determinar sus debilidades y potencialidades, y, promover acuerdos de productividad y competitividad entre las diferentes redes horizontales y verticales de productores, empresarios, proveedores y comercializadores.
7. Identificar los "cluster's" por producto en determinada área geográfica y promover la organización y operación de redes de instituciones públicas y privadas relacionadas con ese producto, de tal forma que se apoye la productividad, innovación y competitividad.
8. Identificar y fomentar los sistemas productivos agropecuarios promisorios, con miras a fortalecer la producción agropecuaria de economía campesina e indígena.
9. Identificar y promover proyectos de seguridad alimentaría que apliquen tecnologías adecuadas y permitan su sostenibilidad.
10. Identificar y promover con el sector privado, proyectos de reforestación comercial en zonas aptas que permitan la generación de empleo e ingresos al departamento.
11. Fomentar la transformación de la oferta actual de madera, mediante la coordinación con los organismos competentes, para el aprovechamiento técnico de los bosques actuales.
12. Promover alianzas estratégicas, pactos y acuerdos para el desarrollo productivo, el conocimiento y el crecimiento económico, mediante las agendas de ciencia y tecnología; los acuerdos de competitividad; la agenda de producción limpia y la estrategia de agricultura tropical.
13. Promover y estimular la innovación y el desarrollo tecnológico, con miras a mejorar la competitividad de los sectores productivos articulados en cadenas.
14. Fortalecer y consolidar el sistema regional de ciencia y tecnología, y promover el montaje de centros