



República de Colombia



Libertad y Orden

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN NÚMERO 1415 DE

(- 1 AGO. 2019

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales"

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO (E)

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el Decreto 210 de 2003, la Ley 909 de 2004, Decreto-Ley 770 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015,
y

CONSIDERANDO

Que mediante los Decretos 212 y 213 de 2003, 431 y 1022 de 2004, 278, 543, 3851, 4061, 4270 de 2005, 2786 de 2006, 3217, 3268 de 2007, 2701 de 2008, 4930 de 2011 y el 2622 de 2013, se estableció la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que la Resolución 2469 del 06 de diciembre de 2016 estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" dispone que corresponde a las Unidades de Personal adelantar los estudios para la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el citado decreto.

Que el Grupo de Talento Humano adelantó el estudio correspondiente para efectos de cambiar la naturaleza de un empleo y su correspondiente modificación en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, determinando que se hace necesario cambiar la naturaleza del empleo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 2028 GRADO 15 (Ref. 406)** de la planta global del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual, en virtud de lo dispuesto en el literal c) del artículo 5º de la Ley 909 de 2004, pasa a ser de libre nombramiento y remoción.

Que de igual manera, se encontró pertinente como resultado del estudio, ajustar las funciones del empleo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 2028 - GRADO 15 (Ref. 406)**, atendiendo a las necesidades del servicio y el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad.

Que en atención a lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, la modificación a que se refiere el presente acto administrativo fue socializada con la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y sus entidades

A
M

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales"

adscritas y vinculadas – ASEMEXT mediante oficio No. 2-2019-017780 del 21 de junio de 2019 y en sesión presencial el día 28 de junio de 2019.

Que el proyecto de Resolución fue publicado en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015 modificado por el Decreto 1609 de 2015 y el artículo 1 de la Resolución 0784 del 28 de abril de 2017, expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, sin que se recibieran comentarios sobre el particular.

En mérito de lo anterior,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Cambiar de naturaleza el empleo **PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CÓDIGO 2028 - GRADO 15 (Ref. 406)** de la planta global del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual pasa a ser de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CÓDIGO	2028
GRADO	15
NÚMERO DE CARGOS	UN (1)
DEPENDENCIA	TESORERÍA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	SECRETARIO GENERAL
NATURALEZA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL: TESORERÍA	
PROCESOS: Gestión de Recursos Financieros	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Manejar, evaluar y controlar los recursos de las Unidades Ejecutoras a cargo del Ministerio, mediante la aplicación de los conocimientos propios en materia presupuestal y financiera que posibiliten la eficacia de las políticas públicas de comercio, industria y turismo, y de sus objetivos, metas, estrategias, planes, programas, proyectos, instrumentos, procesos y procedimientos derivados, de acuerdo con el Direccionamiento estratégico institucional y la normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar el programa anual mensualizado de caja, efectuar la reprogramación de pagos y la situación de fondos respectiva, así como las modificaciones al PAC, para cumplir con los requerimientos mensuales. 2. Proyectar, desarrollar, analizar y recomendar las acciones que deban adoptarse, para el logro de los objetivos y las metas del grupo. 3. Participar en el diseño, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas o técnicas que deba adelantar el Ministerio, para dar cumplimiento a los objetivos de la institución y el eficiente manejo de los recursos. 	



3 AGO. 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO 1415 de 2019 Hoja NO. 3

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales"

4. Cumplir con el deber formal de suscribir y presentar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, las declaraciones de retención en la fuente del Ministerio.
5. Controlar y evaluar los recursos financieros del Ministerio a través de las cuentas corrientes bancarias autorizadas según el objeto del gasto y registradas por tipo de recaudo, para garantizar la aplicación de las normas vigentes.
6. Desarrollar la supervisión del pago oportuno de las obligaciones de servicios personales, gastos generales, transferencias e inversiones a cargo del Ministerio, con el fin de cumplir con los trámites establecidos por la entidad.
7. Refrendar los cheques, previa autorización y aprobación de los soportes de las respectivas cuentas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
8. Responder por el adecuado y oportuno registro de los libros auxiliares de tesorería y enviar los informes correspondientes a Contabilidad y Presupuesto, para el cruce y análisis pertinente.
9. Revisar las partidas conciliatorias bancarias, con el fin de verificar los saldos en los auxiliares bancarios.
10. Propender por la organización, preservación y mantenimiento del archivo documental del grupo, conforme a la tabla de retención documental.
11. Promover el cumplimiento de los convenios celebrados con las entidades financieras, para el manejo de los recursos financieros de la entidad.
12. Efectuar oportunamente los pagos de los descuentos legales, realizados en cada una de las obligaciones, conforme al procedimiento establecido.
13. Desarrollar la relación de Cuentas por Pagar, al cierre del ejercicio fiscal, para efectuar los trámites correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente.
14. Dar respuesta a consultas de usuarios internos y externos sobre asuntos de su competencia, conforme a los procedimientos establecidos, para satisfacer las necesidades de los mismos.
15. Responder por la custodia de los documentos y valores, entregados a la responsabilidad de la Tesorería.
16. Efectuar los pagos con firma digital, para los Impuestos Nacionales DIAN y Distritales del Ministerio, conforme a los procedimientos establecidos.
17. Realizar en el Sistema SIIF Nación, las operaciones que requieran el perfil Pagador, para cumplir con los objetivos del grupo.
18. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
19. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Gestión y evaluación de políticas públicas
2. Fundamentos de Gestión y evaluación de proyectos
3. Fundamentos de Contratación Administrativa y Régimen Disciplinario
4. Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal
5. Función Pública, Servicio Civil y Desarrollo Humano en organizaciones estatales
6. Fundamentos de Gestión documental y de sistemas de información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• Compromiso con la organización• Trabajo en equipo• Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Aporte técnico-profesional• Comunicación efectiva• Gestión de procedimientos• Instrumentación de decisiones• Manejo eficaz y eficiente de recursos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales"

Título Profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría y Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
EQUIVALENCIA	
Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015	

ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 2469 de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá D.C., a los

- 1 AGO. 2019

**EL VICEMINISTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL
ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO
DEL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,**


JESÚS SAÚL PINEDA HOYOS

Proyectó: Jhon Edgar Avilés Gonzalez 
Revisó: Alejandra Mogollón Bernal
Karol Lizeth Lopez Reyes 
Aprobó: Juan Carlos Rondón Avendaño 
Andrea Catalina Lasso Ruales