



República de Colombia



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN NÚMERO 0716 DE

(- 3 MAYO 2019

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el Decreto 210 de 2003, 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 el Artículo 1° de la Resolución 2469 del 06 de diciembre de 2016 estableció el Manual Especifico de Funciones y 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*" estableció los requisitos de formación académica y experiencia para desempeñar los cargos directivos, conforme los requisitos determinados en normas especiales.

Que en virtud de la Directiva Presidencial No. 01 del 6 de febrero de 2019, se hace necesario actualizar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio, en el sentido de ajustar los requisitos determinados en normas especiales para los cargos directivos.

Que el Grupo de Talento Humano adelantó el estudio correspondiente para la modificación del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en cumplimiento de dicha disposición presidencial, concluyendo que se requiere modificar los requisitos de formación académica y experiencia de los cargos de Ministro código 0005 - grado 00 y Viceministros código 0020 - grado 00 respectivamente, contenidos en el citado manual.

Que así mismo, se encontró pertinente como resultado del estudio ajustar las funciones del empleo de Ministro código 0005 - grado 00 conforme lo establecido en el artículo 7 del Decreto 210 de 2003, modificado por el Decreto 1289 de 2015.

Que en atención a lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, la presente modificación fue socializada con la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y sus entidades adscritas y vinculadas - ASEMEXT.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

En mérito de lo anterior,

R E S U E L V E

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, correspondientes a los cargos de Ministro código 0005 - grado 00 y Viceministros código 0020 - grado 00 los cuales quedarán de la siguiente manera:

| MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES | |
|--|-------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
| NIVEL | DIRECTIVO |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | MINISTRO |
| CÓDIGO | 0005 |
| GRADO | 00 |
| NÚMERO DE CARGOS | UNO (1) |
| DEPENDENCIA | DESPACHO DEL MINISTRO |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | PRESIDENTE DE LA REPUBLICA |
| PERSONAL A CARGO | SI |
| NATURALEZA | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN |
| II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL MINISTRO | |
| PROCESO: Todos los procesos | |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenece velando por el cumplimiento de los términos y las condiciones establecidas para su ejecución. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer bajo su propia responsabilidad, las funciones que el Presidente de la República le delegue o la ley le confiera y vigilar el cumplimiento de aquellas que por mandato legal le hayan otorgado a dependencias del Ministerio. 2. Formular la política y los planes de acción del sector administrativo y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia. 3. Orientar, coordinar y controlar a las entidades adscritas y vinculadas a su sector, conforme a las leyes y a los respectivos estatutos. 4. Ejercer la coordinación necesaria para mejorar el clima para la inversión tanto nacional como extranjera en el país y para incrementar la competitividad de los bienes y servicios colombianos. 5. Representar al país en las reuniones ministeriales de la Organización Mundial del Comercio -OMC, y en las reuniones ministeriales de otros órganos multilaterales u otros foros regionales, cuando el objeto de la respectiva conferencia sean los temas de comercio internacional, de desarrollo empresarial y turismo. 6. Representar al Gobierno nacional como titular ante la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones, los organismos de integración económica hemisférica y demás órganos que se creen en desarrollo de negociaciones comerciales y de integración. 7. Definir la estrategia de las diferentes negociaciones comerciales del país, en desarrollo de la política recomendada por el Consejo Superior de Comercio Exterior. Para tal efecto, establecerá mecanismos permanentes y eficaces que garanticen la coordinación y la mayor participación del sector privado. 8. Presidir las delegaciones de Colombia en las comisiones mixtas que tengan por objeto tratar temas de comercio exterior y en las misiones comerciales que se realicen a otros países. 9. Imponer mediante resolución, los derechos antidumping o compensatorios definitivos a que haya lugar como resultado de las investigaciones sobre prácticas desleales y restrictivas que afecten la competencia comercial y la producción nacional. | |



0716

- 3 MAYO 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ de 2019 _____ Hoja N0. 3

Continuación de la Resolución. "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

10. Adoptar la política de desarrollo administrativo del Ministerio y articular la del Sector Administrativo de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con las políticas formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los lineamientos establecidos en la Ley 489 de 1998 y demás normas que la reglamenten.
11. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento, así como el prospecto de utilización de los recursos del crédito público que se contemplen para el sector de Comercio, Industria y Turismo, y vigilar el curso de su ejecución.
12. Suscribir en nombre de la Nación y de conformidad con el Estatuto General de Contratación y la Ley Orgánica de Presupuesto, los contratos relativos a asuntos propios del Ministerio, previa delegación del Presidente de la República, cuando esta se requiera.
13. Dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.
14. Actuar como superior jerárquico, sin perjuicio de la función nominadora, de los superintendentes y representantes legales de las entidades adscritas y vinculadas al ministerio.
15. Contratar con el sector privado del turismo la administración del Fondo de Promoción Turística y el recaudo de la contribución parafiscal, en los términos establecidos en la Ley 300 de 1996 y en el Estatuto General de Contratación.
16. Aprobar el proyecto del programa anual mensualizado de caja, PAC, de ingresos, gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar del Ministerio y de la Dirección de Comercio Exterior, para ser sometido a aprobación del Consejo Superior de Política Fiscal, Confis.
17. Garantizar el ejercicio del Control Interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
18. Ejercer la vocería del Gobierno nacional ante el Congreso de la República, presentando proyectos de ley, atendiendo las citaciones que se le hagan y tomando parte en los debates, relacionados con el objeto y funciones del Ministerio.
19. Participar en las actividades de los consejos u organismos consultivos o coordinadores de la administración pública de los cuales haga parte.
20. Crear, organizar y conformar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio y el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de los objetivos, políticas y programas del Ministerio, indicando las actividades que deban cumplir y los responsables de las mismas.
21. Distribuir los cargos de la planta global de personal, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por el Ministerio;
22. Seleccionar y nombrar a las personas que ocuparán los cargos de la planta de personal en el exterior del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en aquellas ciudades en las que el Gobierno nacional establezca sedes u oficinas del Ministerio. El nombramiento de los funcionarios que tengan carácter diplomático, se realizará mediante decreto firmado por los Ministros de Relaciones Exteriores y de Comercio, Industria y Turismo. Sin perjuicio de su adscripción a las embajadas, estos representantes dependerán funcional y jerárquicamente del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
23. Ejercer la coordinación necesaria para fortalecer la competitividad y sostenibilidad del sector, de tal forma que el turismo encuentre condiciones favorables para su desarrollo en los ámbitos social, económico, cultural y ambiental.
24. Definir, dirigir, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la existencia y funcionamiento de los Sistemas Especiales de Importación y Exportación, las Zonas Francas, las Sociedades de Comercialización Internacional, las Zonas Especiales Económicas de Exportación y demás instrumentos que promuevan el comercio exterior.
25. Decidir las solicitudes de declaratoria de existencia de las Zonas Francas, así como las de extensión, ampliación o reducción de áreas de las Zonas Francas.
26. Declarar la pérdida de la declaratoria de Zonas Francas de conformidad con la ley
27. Imponer medidas cautelares, sancionar a los usuarios de las Zonas Francas y adoptar las demás decisiones que correspondan, conforme a la ley.
28. Firmar, con el representante legal de la empresa elegida y el Alcalde del municipio declarado como Zona Especial Económica de Exportación, los contratos de admisión a las Zonas Especiales Económicas de Exportación, de acuerdo con el régimen especial

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

regulado en la Ley 677 de 2001, reglamentada por el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

29. Declarar en las condiciones reguladas en el numeral 1 del artículo 10 de la Ley 677 de 2001 el incumplimiento de los compromisos adquiridos por la persona jurídica en el contrato de admisión a una Zona Especial Económica de Exportación.
30. Establecer, mantener y perfeccionar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización.
31. Las demás que le confiera la ley y le delegue el Presidente de la República, relacionadas con su sector administrativo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas, Control Interno y Fiscal
2. Contratación Administrativa Estatal
3. Organización y funcionamiento de la Función Pública y el Servicio Civil
4. Estructura institucional de las relaciones internacionales, el comercio internacional, el desarrollo empresarial y el turismo
5. Gestión y evaluación de políticas públicas

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"> • Gestión del desarrollo de las personas • Planeación • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • Toma de decisiones |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|--|-------------|
| <p>Para ser Ministro se requieren las mismas calidades que para ser Representante a la Cámara. (Art. 207 C.P.).</p> <p>Para ser elegido Representante se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener más de 25 años de edad en la fecha de elección. (Art. 177 C.P.)</p> | N/A |

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

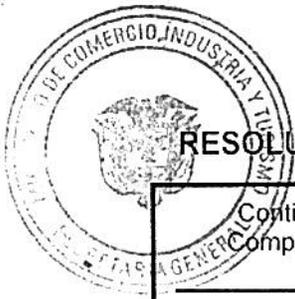
| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL | DIRECTIVO |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | VICEMINISTRO |
| CÓDIGO | 0020 |
| GRADO | 00 |
| NUMERO DE CARGOS | UNO (1) |
| DEPENDENCIA | DESPACHO DEL MINISTRO |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | MINISTRO |
| PERSONAL A CARGO | SI |
| NATURALEZA | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN |

II. ÁREA FUNCIONAL: VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

PROCESO: Desarrollo empresarial

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar en Coordinación con el Ministro y por su conducto con el Gobierno Nacional la adopción de las políticas y los planes generales relacionados con la institución o el sector al que



0716

- 3 MAYO 2019

RESOLUCIÓN NÚMERO _____

de 2019 _____ Hoja N0. 5

Continuación de la Resolución. "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

pertenece, velando por el cumplimiento de los términos y las condiciones establecidas para su correcta ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suplir las faltas temporales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República.
2. Asesorar al Ministro en la formulación de las políticas del sector administrativo y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control del Ministerio, en los temas de su competencia.
3. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso de la República y vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con los temas de su competencia.
4. Representar al Ministro en las juntas o consejos directivos u otros cuerpos colegiados y demás actividades oficiales que este le delegue.
5. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias del ministerio y las entidades adscritas y vinculadas a este, deben rendir al Ministro y presentarle las observaciones pertinentes, en los temas de su competencia.
6. Dirigir la elaboración de los informes y estudios especiales que sobre el desarrollo de los planes y programas del ramo de su competencia, deban presentarse.
7. Velar por la aplicación del Plan de Desarrollo Administrativo específico del área de su competencia.
8. Desarrollar la estrategia de desarrollo empresarial, de productividad y competitividad, de Mipymes, y regulación, de conformidad con los lineamientos señalados por los Consejos Superiores de Micro y de Pequeña y Mediana Empresa y el Ministro. Para tal efecto, establecerá mecanismos permanentes y eficaces que garanticen la coordinación y la mayor participación del sector privado.
9. Cumplir las funciones que el Ministro le delegue.
10. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
11. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión y evaluación de políticas públicas.
2. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas, Control Interno y Fiscal
3. Derecho y negociación internacional

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--------------------------------------|
| Título profesional en una disciplina académica o profesión. | Experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en cualquier modalidad. | |

EQUIVALENCIA

Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 2015

DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL | DIRECTIVO |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | VICEMINISTRO |
| CÓDIGO | 0020 |
| GRADO | 00 |
| NUMERO DE CARGOS | UNO (1) |
| DEPENDENCIA | DESPACHO DEL MINISTRO |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | MINISTRO |
| PERSONAL A CARGO | SI |
| NATURALEZA | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN |

Continuación de la Resolución. "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

II. ÁREA FUNCIONAL: VICEMINISTERIO DE COMERCIO DE EXTERIOR

PROCESO: Administración, profundización y aprovechamiento de acuerdos y relaciones comerciales. Facilitación del comercio y defensa comercial

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Adelantar en coordinación con el Ministro y por su conducto con el Gobierno Nacional la adopción de las políticas y los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenece velando por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su correcta ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suplir las faltas temporales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República.
2. Asesorar al Ministro en la formulación de las políticas del Sector Administrativo y asistirlo en los temas de su competencia, en las funciones de dirección, coordinación y control del Ministerio.
3. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso de la República y vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con los temas de su competencia.
4. Representar al Ministro en las juntas y consejos directivos u otros cuerpos colegiados, y en las demás actividades oficiales que este le delegue.
5. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias del Ministerio y las entidades adscritas y vinculadas a éste deben rendir al Ministro y presentarle las observaciones pertinentes, en los temas de su competencia.
6. Dirigir la elaboración de los informes y estudios especiales que sobre el desarrollo de los planes y programas del ramo de su competencia, deban presentarse.
7. Presidir el Comité de Asuntos Arancelarios, Aduaneros y de Comercio Exterior.
8. Velar por la aplicación del Plan de Desarrollo Administrativo específico del área de su competencia.
9. Representar al país en las negociaciones internacionales de comercio y de inversión extranjera, cuando el Ministro le delegue tal función.
10. Desarrollar la estrategia de las negociaciones comerciales del país, de promoción a las exportaciones y a la cultura exportadora y de fomento a la inversión extranjera, de conformidad con los lineamientos señalados por el Consejo Superior de Comercio Exterior, el Consejo Nacional de Política Económica y Social Conpes y el Ministro. Para tal efecto, deberán establecerse mecanismos permanentes y eficaces que garanticen la coordinación y la mayor participación del sector privado en las negociaciones comerciales.
11. Cumplir las funciones que el Ministro le delegue.
12. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo del idioma inglés
2. Legislación laboral
3. Negociación internacional y comercial
4. Normatividad y Jurisprudencia nacional y regional relacionadas con asuntos arancelarios y aduaneros, regímenes de importación-exportación.
5. Estructura y funcionamiento de las instituciones multilaterales relacionadas con el Comercio y la inversión.

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"> • Gestión del desarrollo de las personas • Planeación • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • Toma de decisiones |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA



- 3 MAYO 2019

0716

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ de 2019 _____ Hoja N0. 7

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--------------------------------------|
| Título profesional en una disciplina académica o profesión. | Experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en cualquier modalidad. | |

EQUIVALENCIA

Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 2015

VICEMINISTERIO DE TURISMO

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| NIVEL | DIRECTIVO |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | VICEMINISTRO |
| CÓDIGO | 0020 |
| GRADO | 00 |
| NÚMERO DE CARGOS | UNO (1) |
| DEPENDENCIA | DESPACHO DEL MINISTRO |
| CARGO DEL JEFE INMEDIATO | MINISTRO |
| PERSONAL A CARGO | SI |
| NATURALEZA | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN |

II. ÁREA FUNCIONAL: VICEMINISTERIO DE TURISMO

proceso: Fortalecimiento de la competitividad y promoción del turismo.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar en Coordinación con el Ministro y por su conducto con el Gobierno Nacional la adopción de las políticas y los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenece, velando por el cumplimiento de los términos y las condiciones establecidas, para su correcta ejecución.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suplir las faltas temporales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República.
2. Asesorar al Ministro en la formulación de las políticas del sector administrativo y asistirlo en las funciones de dirección, coordinación y control del Ministerio, en los temas de su competencia.
3. Asistir al Ministro en sus relaciones con el Congreso de la República y vigilar el curso de los proyectos de ley relacionados con los temas de su competencia.
4. Representar al Ministro en las juntas, consejos o comités directivos u otros cuerpos colegiados y demás actividades oficiales que este le delegue.
5. Estudiar los informes periódicos u ocasionales que las distintas dependencias del ministerio y las entidades adscritas y vinculadas a este, deben rendir al Ministro y presentarle las observaciones pertinentes. en los temas de su competencia Concertar, ejecutar y evaluar la política turística, así como los planes y programas derivados de ésta, en articulación con las entidades competentes de los sectores privado y público del sector, con el fin de mejorar la competitividad y sostenibilidad de los productos y destinos turísticos y promover el turismo doméstico y receptivo.
6. Decidir en segunda instancia sobre las quejas presentadas por incumplimiento de servicios por parte de los prestadores de servicios turísticos y demás infracciones contempladas en las normas legales vigentes sobre la materia.
7. Ejercer la coordinación necesaria para llevar el Registro Nacional de Turismo, el Sistema de Información Turística y lo relacionado con la certificación de la prestación de servicios hoteleros en establecimientos nuevos, remodelados y ampliados para acceder a la exención tributaria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 788 de 2002, que adicionó el artículo 207-2 del Estatuto Tributario, reglamentado por los artículos 5, 7 Y 9 del Decreto 2755 de 2003 y demás normas que lo modifiquen.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica 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"

8. Dirigir la elaboración de los informes y estudios especiales que sobre el desarrollo de los planes y programas del ramo de su competencia, deban presentarse.
9. Velar por la aplicación del Plan de Desarrollo Administrativo específico del área de su competencia.
10. Cumplir las funciones que el Ministro le delegue.
11. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia, que le sean asignadas.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración turística y desarrollo turístico.
2. Gestión y evaluación de políticas públicas.
3. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas, Control Interno y Fiscal
4. Derecho y negociación internacional

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"> • Gestión del desarrollo de las personas • Planeación • Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos • Toma de decisiones |

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--------------------------------------|
| Título profesional en una disciplina académica o profesión. | Experiencia profesional relacionada. |
| Título de postgrado en cualquier modalidad. | |

EQUIVALENCIA

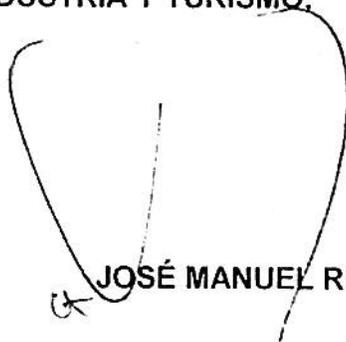
Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 2015

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

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá D.C., a los **- 3 MAYO 2019**

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,



JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

Proyecto: Jhon Edgar Aviles Gonzalez
 Revisó: Alejandra Mogollón Bernal
 Aprobó: Juan Carlos Rondon Avendaño