

RESOLUCIÓN 0163
125 ENE. 2017

()

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público"

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

En ejercicio de la facultad que le confiere el Artículo 3° de la Resolución N° 4150 del 18 de noviembre de 2015, y

CONSIDERANDO

Que la Doctora Lucía Laiton Poveda, Subdirectora de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en uso de la facultad conferida en el artículo 21° de la Resolución 4264 del 25 de noviembre de 2014, teniendo en cuenta los movimientos internos que se requieren en la planta de personal de la Entidad, para el caso conforme a la petición formulada por la Coordinadora del Grupo de Administración de las Sobretasas de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial de la Dirección General de Apoyo Fiscal; sometió a consideración del Comité que administra el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, la modificación del manual que se describe a continuación:

1. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Profesional Especializado 2028-15 del Grupo de Administración de las Sobretasas de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial de la Dirección General de Apoyo Fiscal, contenido en la Resolución N° 0679 del 17 de marzo de 2015; habida cuenta que a este cargo se requiere adicionarle una función y eliminarle los núcleos básicos de conocimiento de Administración, Derecho y Afines e Ingeniería Industrial y Afines, que no son coherentes con la gestión asignada.

Que la modificación fue aprobada por el Comité de Administración del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el voto unánime de sus cuatro miembros, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 22° de la Resolución N° 4264 del 25 de noviembre de 2014, en sesión instalada de manera virtual el jueves 19 de enero de 2017 a las 05:40 p.m. y cerrada el martes 24 de enero de 2017 a las 05:16 p.m.

Que en virtud de lo expuesto,

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público"

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cargo de Profesional Especializado 2028-15 del Grupo de Administración de las Sobretasas de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial de la Dirección General de Apoyo Fiscal contenido en la Resolución N° 0679 del 17 de marzo de 2015 en la página 842; conforme a lo expresado en la parte considerativa de esta resolución.

El manual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028/
Grado:	15
No. de cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO FISCAL - SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL TERRITORIAL - GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS SOBRETASAS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en las labores de administración de la sobretasa a la gasolina y la sobretasa al ACPM, y en los programas de fiscalización diseñados para la verificación del cumplimiento de los deberes de los contribuyentes de las sobretasas a la gasolina y al ACPM, en el marco de la normativa vigente y los procedimientos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizada en la base de datos de la Sobretasa Nacional a la Gasolina los valores declarados por los responsables, dando cumplimiento a las normas vigentes. 2. Conciliar mensualmente los ingresos y egresos reportados por el área de contabilidad de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional con los valores declarados y con las órdenes de giro dadas en el Grupo para efecto de hacer las conciliaciones bancarias conforme a los procedimientos establecidos. 3. Supervisar la grabación de las declaraciones de ACPM en la base de datos para que se puedan ordenar mensualmente los giros de la sobretasa al ACPM a los departamentos y al Distrito Capital, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 	



RESOLUCIÓN No. **0168**

De **25 ENE. 2017**

Página 3 de 5

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público"

4. Atender y responder consultas verbales y escritas en materia de administración financiera y tributaria territorial, en colaboración a una mejor gestión de las Entidades Territoriales.
5. Realizar el seguimiento a las labores de fiscalización, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Adelantar el trámite de cambio de cuentas para el giro de la sobretasa al ACPM solicitado por las Entidades Territoriales ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y hacer seguimiento al mismo, conforme a los procedimientos definidos.
7. Grabar las órdenes de pago correspondientes a los giros a los departamentos por concepto de sobretasa al ACPM en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
9. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
11. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
12. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Procedimiento de Estatuto Tributario Nacional.
2. Normas legales y reglamentarias relacionadas con la sobretasa a la gasolina y el ACPM.
3. Liquidación de sanciones e intereses de mora del estatuto tributario.
4. Conceptos básicos en contabilidad y procedimientos para conciliaciones contables.
5. Administración de bases de datos.
6. Conocimientos generales sobre el manejo del Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Aprendizaje continuo. Experticia profesional. Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Contaduría Pública o Economía.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público"

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas financieras o tributarias. /	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. /	

ARTÍCULO 2°. Señalar las equivalencias entre estudio y experiencia que se tendrán en cuenta para la provisión de los empleos del nivel Profesional, consagradas en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Función Pública, salvo para los manuales de funciones que expresamente excluyen esa posibilidad, norma que dice así:

"ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional.

El Título de postgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Postgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo. (...)

RESOLUCIÓN Nº 168

De 25 ENE. 2017

Página 5 de 5

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público"

Parágrafo 3. Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un (1) año de experiencia profesional o viceversa.

Parágrafo 4. Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.

Parágrafo 5. En todo caso, cuando se trate de equivalencias para los empleos pertenecientes a los niveles Asistencial y Técnico, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica o profesión.

En la revisión de requisitos se tendrán en cuenta además las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 2.2.2.5.2 Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán compensarse por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

ARTÍCULO 2.2.2.5.3 Acreditación de formación de nivel superior. Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de postgrado, se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales".

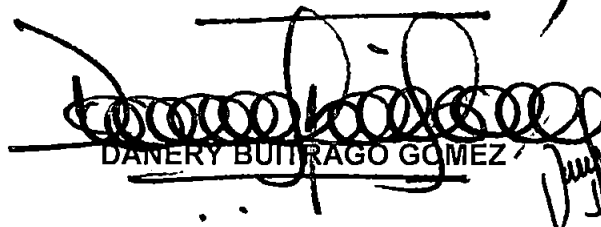
ARTÍCULO 3°. El Subdirector de Recursos Humanos, entregará a cada funcionario copia de las funciones esenciales y competencias laborales determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, o cuando sea objeto de una novedad de personal que implique cambio de funciones, o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos.

ARTÍCULO 4°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 25 ENE. 2017

DIRECTORA ADMINISTRATIVA


DANERY BUITRAGO GÓMEZ

APROBÓ: Lucía Laiton
ELABORÓ: Mayra Galeano/Sandra Ulloa