

## RESOLUCIÓN

( )

*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta Temporal del Sistema General de Regalías 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 N° 4264 del 25 de noviembre de 2014, teniendo en cuenta los movimientos internos que se requieren en la planta de personal de la Entidad de acuerdo con las peticiones de las áreas para la efectiva prestación del servicio; sometió a consideración del Comité del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, la elaboración de un perfil adicional al manual del cargo que se describe a continuación:

1. Perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-03 del Despacho del Viceministro General, contenido en la Resolución N° 0119 del 23 de enero de 2015; teniendo en cuenta que el cargo se requiere para el apoyo en funciones relacionadas con la elaboración de estudios, diagnósticos, análisis y evaluaciones que permitan el seguimiento permanente de la situación económica general, monetaria, crediticia y cambiaria del país, tal como lo señala el Doctor Oscar Mauricio Valencia Arana, Director General de Política Macroeconómica.

Que la adición del mencionado perfil, 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 miércoles 04 de abril de 2018 a las 10:11 a.m. y cerrada el jueves 12 de abril de 2018 a las 06:49 p.m., hora en que se recibió el último voto de los miembros de dicho comité.

Que en virtud de lo expuesto,

Continuación de la Resolución “*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta Temporal del Sistema General de Regalías del Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1°.** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta Temporal del Sistema General de Regalías del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el sentido de adicionar un perfil para el cargo de Asesor 1020-03 del Despacho del Viceministro General contenido en la Resolución N° 0119 del 23 de enero de 2015 en la página 52; conforme a lo expresado en la parte considerativa de esta resolución. El manual quedará así:

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>Nivel:</b>	Asesor
<b>Denominación del Empleo:</b>	Asesor
<b>Código:</b>	1020
<b>Grado:</b>	03
<b>No. de cargos</b>	Dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Despacho del Viceministro General
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Viceministro General
<b>II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL VICEMINISTRO GENERAL</b>	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar al superior jerárquico en la formulación de la política macroeconómica a través del análisis, seguimiento y evaluación de los principales indicadores del sector real de la economía, y en el desarrollo de estudios macroeconómicos; así como en la recolección, elaboración de informes, presentaciones y análisis de la información relacionada con el comportamiento de los principales productos minero-energéticos que hacen parte del Sistema General de Regalías -SGR, y en la estimación del presupuesto del Plan de Recursos del SGR, en el marco de la normativa vigente y los procedimientos institucionales.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el seguimiento a la actividad económica, el sector real y los precios, mediante la elaboración de documentos descriptivos relacionados con temas como Industria, Comercio, Construcción, Comercio Exterior, Encuestas de Opinión empresarial y del Consumidor, Precios al Consumidor -IPC e Índice de Precios al Productor -IPP, y otros indicadores de actividad económica, apoyando la toma de decisiones en materia de política macroeconómica.</li> <li>2. Asesorar y participar en el diseño de estudios técnicos sobre el entorno macroeconómico, apoyando la toma de decisiones en política macroeconómica, monetaria y cambiaria, conforme a las normas y los procedimientos establecidos.</li> </ol>	

Continuación de la Resolución “*Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta Temporal del Sistema General de Regalías del Ministerio de Hacienda y Crédito Público*”

3. Contribuir con el seguimiento de los principales sectores de oferta para el Producto Interno Bruto (PIB), con base en indicadores sectoriales adelantados de actividad, proyectando el comportamiento de la actividad económica en el corto plazo.
4. Realizar el seguimiento mensual o trimestral del desempeño de la producción de productos minero-energéticos (i.e. petróleo, carbón, oro, ferroníquel, etc.) a nivel nacional, con base en la información publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, el Ministerio de Minas y Energía, la Agencia Nacional de Hidrocarburos -ANH, la Agencia Nacional de Minería -ANM, entre otros.
5. Participar en la recopilación de información y el cálculo de los ingresos provenientes del sector petrolero y minero, conforme a los parámetros definidos para tal fin.
6. Participar en la elaboración y seguimiento al cumplimiento del Plan de Recursos del Sistema General de Regalías y sus actividades relacionadas, de acuerdo con la normativa que rige la materia.
7. Analizar las implicaciones que tienen las estadísticas de producción de los principales productos minero-energéticos sobre las proyecciones de los recursos fiscales de los cuales depende el Sistema General de Regalías.
8. Asesorar en la elaboración de las proyecciones del Marco Fiscal de Mediano Plazo, tanto en los temas relacionados al sector real de la economía (PIB, mercado laboral, indicadores sociales, etc.) como los asociados al Sistema General de Regalías, conforme a los lineamientos impartidos.
9. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
10. 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.
11. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
12. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
13. 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. Teoría Macroeconómica.
2. Normatividad sobre el Sistema General de Regalías
3. Indicadores líderes del sector real de la economía.
4. Diseño y manejo de modelos econométricos.
5. Programas econométricos y estadísticos.
6. Habilidad para comprender y producir textos sencillos, claros y coherentes en inglés y para comunicarse con suficiente fluidez.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

<b>Comunes</b>	<b>Por nivel jerárquico</b>
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	<b>Si tiene personal a cargo</b>
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta Temporal del Sistema General de Regalías del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”

<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Economía o Ingeniería Industrial y Afines.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.
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, Técnico y Asistencial, salvo para los manuales de funciones que expresamente excluyen esa posibilidad, de acuerdo con la discrecionalidad de la autoridad competente consagrada en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario de la Función Pública, que dice:

**“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

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta Temporal del Sistema General de Regalías del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”

- *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.*

(...)

**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 reglamentados, 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.

Continuación de la Resolución *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta Temporal del Sistema General de Regalías del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”*

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

**DANERY BUITRAGO GÓMEZ**

APROBÓ                    Lucía Laiton  
ELABORÓ                Sandra Ulloa / Mayra Galeano  
DEPENDENCIA        Subdirección de Recursos Humanos