



**RESOLUCIÓN 1311**

( 03 MAYO 2019 )

*“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de 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

**CONSIDERANDO**

Que para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 01 del 6 de febrero de 2019, se instaló virtualmente el Comité del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de esta cartera ministerial, con el fin de someter a consideración del mismo, la modificación del manual de funciones y competencias laborales del cargo del Ministro de Hacienda y Crédito Público que debe ajustarse a lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.10 del Decreto Único Reglamentario de la Función Pública 1083 de 2015, norma que dispone que los requisitos para desempeñar el cargo de Ministro son los señalados en el artículo 207 de la Constitución Política.

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 de tres (3) de sus miembros que hacen Cuórum para decidir de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22° de la Resolución N° 4264 del 25 de noviembre de 2014, en sesión instalada de manera virtual el viernes 03 de mayo de 2019 a las 12:30 pm y cerrada el mismo día a las 4:30 pm, término dentro del cual se recibió el voto aprobatorio de los citados tres miembros.

Que en virtud de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°.** - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el sentido de modificar el manual de funciones y competencias laborales del cargo de Ministro Código 005, el cual quedará así:

*Ay mmp*



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

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Ministro
Código:	0005
Grado:	
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Presidente de la República

**II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL MINISTRO**

**III. PROPOSITO PRINCIPAL**

Dirigir la política económica del país, promover la expedición de los reglamentos que se requieran, impulsar los estudios necesarios y coordinar la actividad del Estado como un todo en esta materia, bajo la orientación del Presidente de la República y en el marco de la normativa vigente, las políticas y los procedimientos institucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES**

1. Dirigir, formular, desarrollar e implementar las políticas económicas y fiscales del país, dentro del marco de la Ley.
2. Definir las políticas generales y coordinar las actividades del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de las Entidades y organismos Adscritos y Vinculados a la Entidad, conforme a los lineamientos del Presidente de la República y la normativa vigente.
3. Presentar a consideración del Presidente de la República y del Congreso de la República los proyectos de Ley relacionados con los asuntos propios del Ministerio, en el marco de la Ley.
4. Establecer las políticas de regulación ordinaria de las actividades en materia financiera, aseguradora, cambiaria, monetaria, del mercado público de valores, presupuestal, de crédito público, tributaria, aduanera, del tesoro público, de economía solidaria, de lavado de activos y la relacionada con el manejo de recursos públicos o del ahorro público, conforme a los lineamientos establecidos y en el marco de la Ley.
5. Autorizar la emisión de títulos y demás documentos de la Deuda Pública y la venta y compra en el país o en el exterior de títulos valores del Gobierno Nacional, en el marco de la Ley.
6. Fijar las políticas de financiamiento externo e interno de la Nación, de las Entidades Territoriales y de las Entidades descentralizadas y dirigir la consecución y negociación de dichos recursos, en el marco de la Ley.
7. Participar en el Consejo Nacional de Política Económica y Social -CONPES, en el Consejo Superior de Comercio Exterior, en el Comité Nacional de Cafeteros, en el Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS-, en la Junta Directiva del Banco de la República, el Consejo Macroeconómico y en los demás órganos de dirección de las Entidades que tengan relación con asuntos de su competencia, coordinando las políticas financiera, cambiaria, monetaria, fiscal y aduanera, acorde a las normas vigentes.

mu  
fy



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

8. Presentar al Congreso de la República el Plan Nacional de Desarrollo y liderar su preparación, elaboración y trámite, de acuerdo con la Constitución y la Ley orgánica del plan.
9. Presentar ante el Congreso de la República el proyecto de Presupuesto General de la Nación y el Marco Fiscal de Mediano Plazo; emitir su concepto cuando el Congreso pretenda aumentar los cómputos de las rentas, de los recursos de crédito y los provenientes del balance del tesoro; impartir su aprobación escrita cuando pretenda aumentar las partidas del presupuesto de gastos o incluir uno nuevo y dar conceptos sobre cualquier iniciativa legislativa que implique gasto público, promoviendo un manejo adecuado de los recursos del Estado y dentro del marco de la Constitución Política.
10. Presentar a consideración del Presidente de la República y del Congreso de la República los proyectos de Ley relacionados con los asuntos propios del Ministerio, cumpliendo con las normas vigentes y los procedimientos respectivos.
11. Formular y coordinar la adopción de políticas de integración económica en los asuntos de su competencia, conforme a la normativa vigente.
12. Orientar y fijar la política gubernamental en materia aduanera y tributaria e impartir las instrucciones necesarias para planear y controlar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, recaudación, cobro y discusión de los impuestos, acorde con la normativa vigente.
13. Asistir o delegar la asistencia a las sesiones de las Juntas o Consejos Directivos que presida o de los cuales sea miembro y a las demás donde su presencia sea requerida, conforme a la Ley y la normativa vigente.
14. Dirigir la elaboración de estudios e informes sobre los asuntos de competencia del Ministerio, decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos cuando sea de su competencia y, en caso de ser necesario, aplicar las sanciones pertinentes, en el marco de la Ley y los procedimientos establecidos.
15. Expedir los actos administrativos que le correspondan, conforme a lo dispuesto por la Ley.
16. Suscribir a nombre de la Nación los contratos correspondientes a asuntos relativos al Ministerio, conforme a la Ley, la delegación del Presidente de la República y demás normas pertinentes.
17. Adoptar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST y la apropiación de los recursos necesarios para el desarrollo del mismo, en cumplimiento de la normatividad vigente.
18. Adelantar las gestiones necesarias para que los funcionarios del área de su competencia y en cumplimiento de sus funciones conozcan las políticas de seguridad de la información vigentes, informando a las instancias respectivas cualquier incumplimiento de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
19. Liderar la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
20. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
21. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.
22. Las demás que la Constitución Política y la ley señalen como aquellas que el Presidente de la República delegue.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura y funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Funcionamiento del sector público y sus entidades.
3. Visión macro de las funciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público frente al sector público en general.

mmlo  
24



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

- 4. Entidades Multilaterales y Organismos Internacionales.
- 5. Funcionamiento del Congreso de la República.
- 6. Manejo avanzado de herramientas de ofimática.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

Comunes	Por nivel jerárquico
Adaptación al cambio. Aprendizaje continuo. Compromiso con la organización. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Trabajo en equipo.	Gestión del desarrollo de las personas. Liderazgo efectivo. Pensamiento sistémico. Planeación. Resolución de conflictos. Toma de decisiones. Visión estratégica.

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

Ser ciudadano en ejercicio y tener más de veinticinco (25) años de edad, de conformidad con el artículo 207 de la Constitución Política de Colombia.

**ARTÍCULO 2º.** - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los

Directora Administrativa **03 MAYO 2019**

*Ana María Moreno García*  
**ANA MARIA MORENO GARCÍA**