



RESOLUCIÓN 1700

(06 de julio de 2022)

"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 4150 del 18 de noviembre de 2015, y

CONSIDERANDO

Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio de la Entidad, el Viceministro Técnico formuló solicitud para la modificación de los manuales de funciones y competencia laborales de los cargos de Asesor 1020-11 y Asesor 1020-08 de la planta de ese despacho. La petición fue validada y tramitada por el Doctor Fernando Antonio Carvajal Santos, Subdirector de Gestión del Talento Humano, de conformidad con la facultad que le fue conferida en el Memorando No. 3-2020-007911 del 22 de mayo de 2020 como Líder Temático, para presentar ante el Grupo Técnico de Apoyo de la Política de Talento Humano, el ajuste correspondiente.

Que en razón de lo expuesto, se instaló virtualmente una sesión del Grupo Técnico de Apoyo de la Política de Talento Humano del Ministerio de Hacienda y Crédito Público entre el 22 de junio a las 3:03 p.m. y el 23 de junio a las 06:00 p.m. de 2022, la cual fue prorrogada hasta las 10:00 a.m. del 24 de junio de 2022, sometiendo a su consideración las siguientes solicitudes:

1. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-11 del Despacho del Viceministerio Técnico, contenido en la Resolución No. 0030 del 07 de enero de 2020 (página 337), para atender la necesidad de contar con Iniciativas de Transición Económica Sostenible, en el marco de sus funciones y en particular aquellas relacionadas con la formulación de la política macroeconómica y fiscal, así como la coordinación de la elaboración de estudios relacionados con la situación económica del país.

Conforme a las líneas establecidas en el PND, el Viceministerio Técnico ha liderado y emprendido el análisis y diseño de políticas, escenarios e instrumentos que brinden información actualizada sobre cambio climático y sus impactos en las finanzas públicas, lo que contribuirá en contar con mejor información para la toma de decisiones con respecto a la política económica por parte del Gobierno Nacional y facilitar la movilización de recursos para el financiamiento climático.

mup



RESOLUCIÓN No. **1700** De **06 de julio de 2022** Página 2 de 8

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"*

Solicitud realizada por el Doctor Jesús Antonio Bejarano Rojas, Viceministro Técnico, mediante el Memorando No. 3-2022-007398 del 09 de junio de 2022 y ampliada la justificación legal por la Doctora María Paula Valderrama Rueda, en correo electrónico enviado el 10 de junio de 2022.

2. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-08 del Despacho del Viceministerio Técnico, contenido en la Resolución No. 0030 del 07 de enero de 2020 (página 541), teniendo en cuenta que se identificó la necesidad de contar en ese despacho con un asesor especializado en Gestión de Finanzas Públicas que aporte con su conocimiento técnico al fortalecimiento de la visión integral durante el proceso de ajuste y transición de las metodologías, arreglos institucionales y desarrollos informáticos de los diferentes procesos que conforman la Gestión Financiera Pública- GFP en cumplimiento a lo establecido en los Art. 2, 3 y 4 del Decreto 224 del 2021.

Estas actividades incluyen la revisión de los proyectos, coordinación de los equipos e integración de los responsables que intervienen o se ven beneficiados en el ajuste de los diferentes procesos de la GFP.

Solicitud realizada por el Doctor Jesús Antonio Bejarano Rojas, Viceministro Técnico, mediante el Memorando No. 3-2022-007398 del 09 de junio de 2022 y ampliada la justificación legal por la Doctora María Paula Valderrama Rueda, en correo electrónico enviado el 10 de junio de 2022.

Que la modificación de los perfiles del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, tendiente a facilitar el desempeño profesional y administrativo de la planta del Ministerio, fue aprobada por el Grupo Técnico de Apoyo de la Política de Talento Humano del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el voto unánime de sus cuatro miembros, en la sesión virtual mencionada, recibiendo el ultimo voto el 24 de junio de 2022 a las 09:42 a.m.

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 perfil de los cargos de Asesor 1020-11 y Asesor 1020-08 del Despacho del Viceministerio Técnico, contenidos en la Resolución No. 0030 del 07 de enero de 2020, en las páginas 337 y 541, respectivamente, conforme a lo expresado en los considerandos de este acto administrativo.

Los perfiles modificados quedarán así:

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:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	11
No. de cargos:	Diez (10)
Dependencia:	Despacho del Viceministro Técnico
Cargo del Jefe Inmediato:	Viceministro Técnico
II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL VICEMINISTRO TÉCNICO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al superior jerárquico en la evaluación, formulación de políticas y diseño de instrumentos, fomentando una adecuada regulación y reglamentación, para la participación del Ministerio en las decisiones relacionadas con la gestión del área, ajustándola al ordenamiento legal vigente y los intereses de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en lo relacionado con el diseño de incentivos e instrumentos económicos que contribuyan al proceso de transición económica sostenible, de acuerdo con los lineamientos definidos y a la normativa vigente. 2. Asesorar en la formulación de medidas en materia de crecimiento verde y sostenible, de acuerdo con los lineamientos definidos. 3. Asesorar en el seguimiento, evaluación y pronóstico del proceso de transición con particular énfasis en los riesgos para las finanzas públicas que se pueden desprender de este proceso, de acuerdo con los lineamientos definidos. 4. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en materia de transición sostenible, reducción de emisiones, y transición y seguridad energética, apoyando la toma de decisiones en materia de políticas públicas, de acuerdo con los lineamientos definidos y a la normativa vigente. 5. Adelantar las investigaciones necesarias en la implementación de nuevos productos e incentivos que contribuyan al proceso de transición y adaptación al cambio climático, acorde con las normas vigentes. 6. Acompañar los acuerdos de cooperación en donde el Viceministerio Técnico tenga una participación activa, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos. 7. Adelantar las investigaciones necesarias en la implementación de nuevos productos y operaciones en la materia, acorde con la normatividad vigente. 8. Asistir en representación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en las asambleas generales de accionistas, juntas directivas y comités que le sean designados, salvaguardando los intereses de la Entidad. 9. Participar en representación del Ministerio en las mesas de trabajo de carácter interinstitucional, en lo concerniente con mesas técnicas de alto impacto cuya temática verse sobre asuntos relacionados con las	

Amly



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”

competencias del Viceministerio Técnico, de acuerdo con los lineamientos impartidos.	
10. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.	
11. 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.	
12. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.	
13. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.	
14. 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. Finanzas públicas.	
2. Estructura y funcionamiento de la Administración Pública.	
3. Diseño de políticas públicas.	
4. Presupuesto Nacional.	
5. Política fiscal.	
6. Habilidad para comprender y producir textos claros y coherentes en inglés y para comunicarse con suficiente fluidez.	
7. 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.	Confiabilidad técnica. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Creatividad e innovación. Iniciativa.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y Afines; Administración; Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Ingeniería Industrial y Afines.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

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:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	08
No. de cargos:	Cuarenta y cuatro (44)
Dependencia:	Despacho del Viceministro Técnico
Cargo del Jefe Inmediato:	Viceministro Técnico
II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL VICEMINISTRO TÉCNICO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar al Viceministro Técnico en la planeación, coordinación, organización y desarrollo de los planes, programas, actividades y tareas relacionados con sus funciones, en el marco de la normativa vigente, las políticas y los procedimientos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar en la elaboración de estudios técnicos, dando recomendaciones de acuerdo con las necesidades del área. 2. Proponer la implementación de medidas que mejoren la calidad e integración de la información para la gestión financiera pública, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente. 3. Asesorar en el seguimiento, evaluación y diseño de políticas, estrategias, normas, procesos y estudios en materia de información para la gestión de recursos públicos, de acuerdo con los lineamientos definidos. 4. Asesorar en el concepto técnico sobre las políticas y estrategias de ajuste institucional, procedimental y tecnológico en materia de información para la gestión financiera pública, de acuerdo con los lineamientos definidos. 5. Proponer medidas para mejorar la producción de estadísticas de finanzas públicas y los registros administrativos del presupuesto, la contabilidad y el tesoro, de acuerdo con los lineamientos definidos. 6. Asistir en la articulación interinstitucional requerida para la integración de la información financiera y estadística del sector público en los órganos definidos para tal fin, de acuerdo con los lineamientos definidos. 7. Asesorar en la implementación de medidas que mejoren la calidad e integración de la información para la gestión financiera pública, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente. 8. Implementar políticas públicas de competencia del área enfocados en el mejoramiento de la actividad económica, elaborando estudios, diagnósticos, análisis y conceptos que permitan el seguimiento de los programas en general, 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.	

AWB

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”

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. Finanzas públicas. 2. Presupuesto Nacional. 3. Política fiscal. 4. Indicadores de los niveles de Gobierno de la economía. 5. Habilidad para comprender y producir textos sencillos, claros y coherentes en inglés y para comunicarse con suficiente fluidez. 6. 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.	Confiabilidad técnica. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Creatividad e innovación. Iniciativa.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública o Matemáticas, Estadística y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
ARTÍCULO 2°. Señalar las equivalencias entre estudio y experiencia que se tendrán en cuenta para la provisión de los empleos del nivel Asesor, 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. Ellas son:	



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"

"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.

(...)

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.



RESOLUCIÓN No. **1700** De **06 de julio de 2022** Página 8 de 8

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"

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".

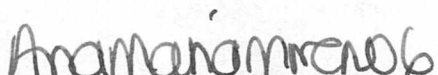
ARTÍCULO 3°. El Subdirector de Gestión del Talento Humano entregará a cada funcionario copia del manual específico de funciones y de competencias laborales que se requiere para el desempeño del respectivo empleo, en el momento de la posesión, cuando sea objeto de una novedad de personal que implique 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

Dada en Bogotá D.C., a los

Directora Administrativa


ANA MARÍA MORENO GARCÍA