



RESOLUCIÓN

()

“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 Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, formuló solicitud para la adición de un perfil al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-04 del Grupo de Cartera de la Subdirección de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera, con el fin de que la funcionaria que ocupa el cargo de soporte de manera temporal a la Subdirección de Financiamiento con Organismos Multilaterales y Gobiernos en el Grupo de Desembolsos, área que tiene en provisión algunos cargos y requiere apoyo inmediato. 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 11 de mayo a la 1:28 pm y el 13 de mayo a las 12:00 pm del 2022, el cual fue prorrogado hasta las 12:00pm del 16 de mayo de 2022, sometiendo a su consideración la siguiente solicitud:

1. Adicionar un perfil al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-04 del Grupo de Cartera de la Subdirección de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, contenido en la Resolución No. 0030 del 07 de enero de 2020 (página 886), para que la funcionaria que ocupa el cargo apoye a la Subdirección de Financiamiento con Organismos Multilaterales y Gobiernos en el Grupo de Desembolsos, en las tareas relacionadas con la programación de desembolsos procedentes de la Banca Multilateral en línea con las metas del Plan Financiero. Solicitud realizada por el Doctor César Augusto Arias Hernández, Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional, mediante Memorando No. 3-2022-005642 del 06 de mayo de 2022.

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”

Que la adición del perfil al 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 13 de mayo de 2022 a las 06:03 p.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 adicionar un perfil al cargo de Asesor 1020-04 del Grupo de Cartera de la Subdirección de Financiamiento de Otras Entidades, Seguimiento, Saneamiento y Cartera de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, contenido en la Resolución No. 0030 del 07 de enero de 2020, en la página 886, conforme a lo expresado en los considerandos de este acto administrativo.

El perfil adicional quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	04
No. de cargos:	Veintiséis (26)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL – SUBDIRECCIÓN DE FINANCIAMIENTO CON ORGANISMOS MULTILATERALES Y GOBIERNOS – GRUPO DE DESEMBOLSOS	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar el seguimiento específico de las obligaciones de las entidades prestatarias de deuda externa garantizada por la Nación y la ejecución de los contratos de préstamo de crédito externo del Gobierno Nacional que financian proyectos de inversión y de libre destinación, acorde a las políticas y normas vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	

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”

1. Abrir expedientes a las Entidades que tienen créditos externos con garantía de la Nación, acorde con lo establecido en los procedimientos definidos. 2. Verificar en el Sistema de Información de Deuda Pública que el contrato garantizado y los datos registrados estén acordes con la información suministrada por las Entidades. 3. Analizar la información contenida en los contratos de contragarantía de las Entidades que tienen deuda externa garantizada por la Nación, según los compromisos adquiridos y cumpliendo los procedimientos establecidos. 4. Analizar la información enviada por las Entidades con base en las obligaciones contractuales, determinando el cumplimiento oportuno como lo establecen los procedimientos establecidos. 5. Comunicar a las dependencias internas y organismos externos correspondientes en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por las Entidades garantizadas en los contratos de contragarantía, según los procedimientos definidos. 6. Registrar la información suministrada por las entidades sobre las garantías ejerciendo control en el seguimiento, de acuerdo con la normativa vigente. 7. Elaborar informes de seguimiento de deuda externa garantizada por la Nación informando el estado de las obligaciones de las entidades estipuladas en los contratos de contragarantía, como se acuerda en las normas vigentes. 8. Asesorar a las Entidades Ejecutoras del Gobierno Nacional en los procedimientos de ejecución de los recursos de crédito externo del Gobierno Nacional, acorde con las normas vigentes. 9. Administrar los contratos de préstamo de crédito externo del Gobierno Nacional y de Entidades Estatales que le sean asignados, utilizando los sistemas de información definidos, acorde con los procedimientos establecidos. 10. Procesar las solicitudes de desembolso con cargo a los contratos de préstamo de crédito externo del Gobierno Nacional que le sean asignados, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 11. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente. 12. 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. 13. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área. 14. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo. 15. 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. Normatividad sobre operaciones de crédito público interno y externo. 2. Hacienda Pública. 3. Matemáticas Financieras. 4. Herramientas de ofimática. 5. Manuales de desembolsos de bancos prestamistas. 6. Presupuesto General de la Nación.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel jerárquico

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”

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; Contaduría Pública; Administración; Ingeniería Industrial y Afines o Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO 2º. 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:

“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:

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”

- *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.*

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*

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”

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

Aprobó: Fernando Carvajal / Adriana Carolina Méndez / Carlos Leonardo Cano
Elaboró: Mayra Galeano / Sandra Ulloa
Dependencia: Subdirección de Gestión del Talento Humano