



**CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**Resolución No. 292**

**( 15 JUN. 2012 )**

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales”**

**EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal g) del artículo 3º. de la Ley 298 de 1996 y el numeral 8. del artículo 4º. del Decreto 143 de 2004, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 0144 del 21 de enero de 2004, se modificó la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que mediante Resolución 042 del 05 de febrero de 2004 se adoptó el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos para la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que mediante resolución 038 del 07 de febrero de 2006 y 134 del 12 de abril de 2007 se ajusto el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en los Decretos 770, 2539 y 2772 de 2005, 2489 de 2006 y 4476 de 2007.

Que con el fin de atender y prestar eficientemente el servicio y cumplir con los objetivos de la entidad se hace necesario ajustar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los siguientes empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los siguientes empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, fijado por las

*g*

*Am*

Resoluciones 042 del 05 de febrero de 2004, 038 del 07 de febrero de 2006, 134 del 12 de abril de 2007 y demás normas que lo modifiquen, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios que lo desempeñen, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, así:

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	GIT de Jurídica
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Aplicar los conocimientos propios del derecho en la ejecución de las actividades correspondientes al proceso de gestión jurídica de la CGN	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control del plan operativo de acción del GIT de Jurídica.</li> <li>b) Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del GIT de Jurídica.</li> <li>c) Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para el GIT de Jurídica.</li> <li>d) Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios que le corresponden al GIT de jurídica.</li> <li>e) Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del GIT de Jurídica y absolver consultas de acuerdo al marco legal vigente</li> <li>f) Actuar como apoderado en los procesos judiciales y extrajudiciales en los que haga parte la Contaduría General de la Nación.</li> <li>g) Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones recibidas.</li> <li>h) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del SGC, MECI, PIGA y SDA en su área, con el fin garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.</li> <li>i) Ejercer el control sobre cada una de las actividades a su cargo</li> <li>j) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el área de desempeño.</li> </ul>	

<b>IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las contestaciones a los derechos de petición y consulta se responden de fondo y en los términos legales establecidos por el marco legal vigente.</li> <li>2. Los memoriales y oficios elaborados como apoderado con ocasión a los procesos judiciales y extrajudiciales se diligencian en los términos y plazos señalados por la Ley.</li> <li>3. Las actividades delegadas para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control responden a las directrices impartidas por la CGN para tal fin.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho Constitucional</li> <li>2. Derecho Administrativo</li> <li>3. Derecho Procesal Administrativo y Civil</li> <li>4. Ofimática</li> <li>5. Normas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Control</li> </ol>	
<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título Profesional en derecho.  Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con funciones propias del cargo y matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel: Denominación del Empleo: Código: Grado: No. De cargos: Dependencia: Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional Profesional Especializado 2028 18 Uno (1) Subcontaduría de Consolidación de la Información Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Participar y prestar asistencia técnica en temas económicos, contables y financieros para procesar y analizar información agregada y consolidada,	

encaminada a la realización de estudios e investigaciones, contribuyendo a la administración del proceso de generación de las Estadísticas de Finanzas Públicas y de las series históricas, preparando informes mediante el análisis a los estados contables consolidados y proponiendo los ajustes o modificaciones a los informes generados que sean necesarios.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a) Participar en la revisión y ejecución del plan estratégico de la Subcontaduría de Consolidación de la Información, con base en la plataforma estratégica definida por el Contador General de la Nación y aplicar las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.
- b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- c) Preparar, proponer y ejecutar las acciones pertinentes para la elaboración de las Estadísticas de la Finanzas Públicas, con base en el Manual emitido por el Fondo Monetario Internacional –FMI, participando en la elaboración y propuesta de las modificaciones a las tablas de homologación propias del proceso y realizando los procesos de análisis y evaluación de consistencia de los informes emitidos.
- d) Adelantar el diseño y definir los requerimientos para el desarrollo de las aplicaciones tendientes a la sistematización de reportes e informes especiales.
- e) Preparar estudios socioeconómicos sectoriales, grupales, individuales sobre las finanzas de la Nación, del Nivel Territorial y del Sector Público en función de los intereses coyunturales y la misión de la Contaduría General de la Nación.
- f) Elaborar estudios sobre finanzas públicas para armonizar el Plan General de Contabilidad Pública con la información requerida por entidades sobre la base del Manual de Estadísticas del Fondo Monetario Internacional, cuentas nacionales y demás sistemas de información.
- g) Participar en el desarrollo de las metodologías necesarias para adelantar las transformaciones técnicas a que haya lugar sobre la base de la información financiera originada en los entes públicos, para lograr aproximaciones hacia conceptos macroeconómicos propios de la administración pública.
- h) Contribuir en la estructura, composición, ejecución y mantenimiento periódico del universo y las muestras de entidades y organismos públicos; insumos para la producción de estados e informes agregados y consolidados atendiendo los requerimientos de información de usuarios estratégicos en el marco del Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas y demás estándares internacionales definidos.
- i) Contribuir en la preparación de los proyectos de las certificaciones relacionadas con las finanzas públicas u otros aspectos que sobre la situación financiera consolidada deban ser expedidas por el Contador General de la Nación.
- j) Participar en la elaboración, análisis y el mantenimiento de las series históricas, buscando su permanencia en el tiempo, para que se

- constituyan en una fuente de información de fácil consulta y accesibilidad.
- k) Ejecutar y proponer mantenimientos al aplicativo de finanzas públicas MEFP-2001.
  - l) Adelantar los estudios sobre la redefinición de necesidades de usuarios estratégicos de información contable consolidada, tales como el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Nacional de Planeación - DNP, Departamento Nacional de Estadísticas -DANE, Banco de la República y demás grupos de interés, según las políticas trazadas por el Contador General de la Nación.
  - m) Preparar estudios para determinar las diferencias metodológicas y obtener su respectiva armonización en la determinación de las operaciones efectivas de caja.
  - n) Atender los requerimientos de la Comisión de Auditoría del Balance, en los aspectos relacionados con las Estadísticas de la Finanzas Públicas.
  - o) Atender los requerimientos del Comité Técnico de la Comisión Intersectorial de Finanzas Públicas.
  - p) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del SGC, MECI, PIGA y SDA en su área, con el fin garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
  - q) Ejercer el control sobre cada una de las actividades a su cargo
  - r) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Los informes sobre las Estadísticas de Finanzas Públicas y las series históricas preparados con base en la información contable pública, están elaborados con rigurosidad técnica, aplicando los conocimientos profesionales.
2. Los estudios económicos y contables realizados son elaborados con la rigurosidad técnica y permiten la generación de los informes requeridos.
3. El proceso de consolidación de la información refleja la realidad económica y social revelada por las entidades públicas.
4. Los análisis que realiza están sustentados en la técnica contable y económica vigente.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Proceso de consolidación de la Contaduría General de la Nación
2. Macroeconomía.
3. Modelo Contable Público Colombiano
4. Finanzas Públicas
5. Ofimática

**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Estudios	Experiencia
Título profesional en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o Pública.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo y matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley	
--	--

**ARTÍCULO 2º. Competencias comunes a los servidores públicos y competencias comportamentales por nivel jerárquico.** Las competencias comunes a los servidores públicos y las competencias comportamentales para los diferentes empleos a que se refiere la presente resolución serán las establecidas en los artículos 2º y 3º de la resolución No 335 del 3 de noviembre de 2010, de conformidad con lo establecido en los Decreto 770 y 2539 de 2005.

**ARTÍCULO 3º.** El Coordinador del GIT de Talento Humano, entregará a cada funcionario copia de las funciones esenciales y competencias laborales determinadas en la presente resolución 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. Los Jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

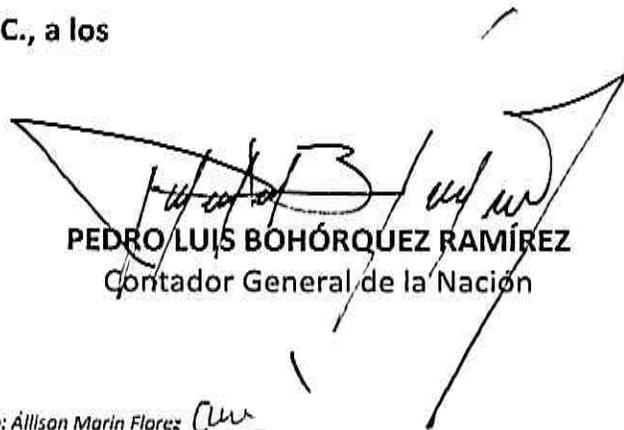
**ARTÍCULO 4º.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

**ARTÍCULO 5º.** Aplica las equivalencias establecidas en los Decretos 770 y 2772 de 2005, Decreto 2476 de 2007 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

**ARTÍCULO 6º.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y ajusta en lo pertinente las Resoluciones 042 del 05 de febrero de 2004, 038 del 07 de febrero de 2006, 134 del 12 de abril de 2007 y sus modificaciones, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

  
**PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ**  
Contador General de la Nación

Proyecto: Lirio E. Ramos  
Revisó: GIT de Talento Humano: Állison Marin Florez  
Revisó: GIT de Planeación: Mario Alberto Urrea B.  
Revisó: GIT de Jurídica: Javier A. Rodas

Archivo: RES Ajustar Manual de Funciones Junio 2012  
Página 6 de 6