



CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Resolución No. 170
10 MAYO 2017

“Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Contaduría General de la Nación.”

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN,

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal g) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996, el numeral 8 del artículo 4 del Decreto 143 de 2004, y el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

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

Que mediante Resolución No. 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 No. 025 del 30 de enero de 2017, se ajustó 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.

Que de acuerdo a comunicación interna número 20174000008673 del 5 de mayo de 2017, la Subcontadora de Centralización de la Información, solicitó reubicar el cargo profesional especializado 2028-18, con el fin de garantizar estabilidad a la gestión en el GIT de empresas, dado que la coordinación se encuentra provisto por medio de encargo, lo que ha generado cambios constantemente afectando la labor y el seguimiento a la gestión.

Que con el fin de atender y prestar eficientemente el servicio, y cumplir con los objetivos de la Entidad y por necesidades del servicio se requiere reubicar los empleos de profesional especializado 2028-18 de la Subcontaduría de Consolidación de la Información en la Subcontaduría de Centralización de la Información y profesional universitario 2044-09 del GIT de Apoyo Informático al GIT de Estadísticas y Análisis Económicos y ajustar el manual de funciones

Que con el fin de atender y prestar eficientemente el servicio, y cumplir con los objetivos de la Entidad, se hacen necesario ajustar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para cargo Asesor 1020-07 de la Subcontaduría de Centralización de la Información de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que por las consideraciones anteriores, la Unidad Administrativa Especial – Contaduría General de la Nación CGN;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Ajustar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, para los siguientes empleos de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, fijados por las Resoluciones 042 del 05 de febrero de 2004 y 025 del 30 de enero de 2017 y demás normas que lo modifiquen, cuyas funciones deberán ser cumplidas por el funcionario que lo desempeñe, 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:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	07
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría de Centralización de la Información	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar a las entidades públicas para lograr la presentación oportuna de la información contable, con el grado de calidad y la oportunidad necesarias, que permita su incorporación en la base de datos; realizar seguimiento a la información reportada por las entidades y propender por el mejoramiento continuo de la misma.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Participar en la elaboración y seguimiento del Plan estratégico y operativo de la Subcontaduría de Centralización. b) Ejecutar los programas y proyectos asignados dentro del plan estratégico y operativo de la Subcontaduría. c) Asesorar en la Subcontaduría de Centralización de la Información, sobre las normas, políticas, directrices y demás actuaciones que permitan el cabal cumplimiento de la misión y objetivos de la Subcontaduría. d) Asesorar a las entidades que le sean asignadas, con el fin de lograr cumplimiento y consistencia de la información. e) Aplicar los procedimientos establecidos f) Ejecutar las acciones necesarias para mejorar la calidad de la información consolidada, con base en las estadísticas de reporte de información por parte de las entidades. g) Prestar asesoría en forma personal, telefónica, por correo electrónico y mesas de trabajo a los funcionarios de las entidades, con base en la normatividad, procedimientos y doctrina contable expedida. h) Efectuar visitas de control y seguimiento, de acuerdo con la programación definida por la Subcontaduría de Centralización de la información. i) Elaborar las evaluaciones institucionales de acuerdo a los criterios que determine la Subcontaduría de Centralización de la Información. j) Analizar y proponer mejoras a las normas que están en trámite y sean comunicadas con anterioridad a su expedición y estudiar aquellas que se expidan. k) Identificar las normas y procedimientos que sobre contabilidad pública deben ser adoptados por los entes públicos e igualmente identificar las necesidades de capacitación. l) Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que se efectúan a la Subcontaduría de Centralización de la Información, que por su contenido no han sido direccionadas a la Subcontaduría General y de investigación. m) Apoyar a la mesa de ayuda en la solución de consultas sobre aspectos contables formuladas por las entidades. n) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del SIGI (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. o) Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza de las funciones del cargo. 	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia. 2. Organización del Estado. 3. Gestión financiera pública. 4. Sistemas de Información 5. Sistema de Gestión de Calidad 6. Régimen de Contabilidad Pública – Marcos normativos expedidos por la CGN. 7. Estándares Internacionales de Información Financiera. 8. Economía. 9. Estadística 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública, Economía o Administración y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría de Centralización de la Información	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Administrar y coordinar las actividades que garanticen la centralización y calidad de la información contable de las empresas públicas definidas en el ámbito de aplicación del Plan General de Contabilidad Pública – PGCP-	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> a) Participar en la elaboración y seguimiento del Plan estratégico y operativo de la Subcontaduría de Centralización. b) Participar en la evaluación del proceso de centralización de la información y proponer acciones de mejora c) Ejecutar los programas y proyectos asignados dentro del plan estratégico y operativo de la Subcontaduría. d) Asesorar al Subcontador de Centralización de la Información sobre las normas, políticas, directrices y demás actuaciones que permitan el cabal cumplimiento de la misión y objetivos de la Subcontaduría. e) Participar en la definición de funcionalidades y desarrollos informáticos del sistema consolidador de información financiera CHIP en categorías de información financiera pública en lo relacionado con las categorías contables. f) Planear, evaluar y hacer seguimiento a las actividades que deben desarrollarse en el proceso de centralización de la información reportada por las empresas públicas. g) Revisar los proyectos de requerimientos que se elaboren como consecuencia del análisis, evaluación y revisión de la información que reportan las empresas públicas, a través del sistema CHIP h) Atender consultas de empresas y divulgar normatividad contable. 	

- i) Coordinar la remisión de los informes exigidos por la CGN conforme a los procedimientos establecidos.
- j) Coordinar procesos de análisis de la información financiera, económica y social de las empresas públicas, de tal forma que propendan por mantener altos niveles de cumplimiento y calidad.
- k) Diseñar y proponer metodologías que permitan mejorar la calidad de la información de las empresas públicas, que se centraliza en la Subcontaduría.
- l) Verificar la consistencia de la información de las empresas registrada en las bases de datos del CHIP.
- m) Diseñar y dirigir los procesos que garanticen la asistencia técnica y la asesoría a las empresas públicas en el cumplimiento de las normas relacionadas con la centralización de la información contable.
- n) Atender las solicitudes de entidades externas relacionadas con la información existente en la base de datos.
- o) Revisar y coordinar la elaboración de requerimientos a las empresas y efectuar el seguimiento correspondiente.
- p) Participar en la elaboración de normatividad que aclare la aplicación e interpretación de la regulación contable de las empresas públicas.
- q) Solicitar conceptos que permitan aclarar la aplicación e interpretación de la regulación contable de las empresas, en pro de la mejora de la calidad de la información
- r) Analizar los indicadores generados por el sistema, sobre la información reportada, con el fin de determinar las inconsistencias y formular acciones de mejora.
- s) Diseñar y coordinar las actividades de asesoría y asistencia técnica, aplicación de talleres contables, visitas de inspección, divulgación y socialización de marcos normativos y visitas de control y seguimiento a las empresas, de acuerdo con diagnóstico de necesidades de asistencia técnica.
- t) Coordinar seguimiento a las actividades acordadas en mesas de trabajo realizadas con empresas públicas.
- u) Coordinar las actividades de capacitación sobre los temas que requieran los integrantes del GIT de Gestión y Evaluación de la Información de Empresas.
- v) Analizar y proponer mejoras a las normas que están en trámite y sean comunicadas con anterioridad a su expedición y estudiar aquellas que se expidan.
- w) Participar en el desarrollo y aspectos normativos y procedimentales conducentes a consolidar el SNCP
- x) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del SIGI (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- y) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Finanzas Públicas.
3. Estados Económicos.
4. Estructura administrativa del Estado.
5. Régimen de Contabilidad Pública – Marcos normativos expedidos por la CGN.
6. Estadística.
7. Estándares Internacionales de Información Financiera.
8. Economía.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública, Economía o Administración. Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVA

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.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría de Consolidación de la Información	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Promover y participar en la realización de estudios e investigaciones encaminadas a realizar informes financieros, económicos, sociales, ambientales, y estadísticos consolidados.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>a) Participar en la formulación, ejecución y control del plan de acción de la Subcontaduría, aplicado las metodologías de medición de las tareas bajo su responsabilidad.</p> <p>b) Realizar 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 grupo de interés, según las políticas trazadas por el Contador General de la Nación; y presentar los resultados.</p> <p>c) Participar en las diferentes mesas establecidas por la Comisión Intersectorial de Estadísticas de Finanzas Públicas CIEFP</p> <p>d) Elabora documentos técnicos que deben ser presentados al Comité técnico de la Comisión Intersectorial de Estadísticas de Finanzas Públicas CIEFP, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>e) 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.</p> <p>f) Apoyar la preparación de los proyectos de 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.</p> <p>g) Apoyar el diseño, construcción, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Cuentas del Estado, soportado en información de base contable, en coordinación con las autoridades económicas.</p> <p>h) Participar en los estudios socioeconómicos sectoriales, grupales e 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.</p> <p>i) Participar en la estructura y mantenimiento periódico de las muestras de entidades y organismos públicos, base para la producción de estados e informes consolidados y agregados para efectos de finanzas públicas.</p> <p>j) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del SIGI (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.</p> <p>k) Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza de las funciones del cargo.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento integral en el manejo y aplicación del Plan General de Contabilidad Pública. 2. Tener conocimientos sobre el tema presupuestal de las entidades públicas, tanto del nivel nacional como territorial. 3. Tener conocimientos sobre la organización del Estado en materia administrativa y jerárquica. 4. Tener conocimientos sobre Finanzas Públicas 5. Ofimática. 	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública, Economía, Administración. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
Título de postgrado en modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.	

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 empleos que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación a que se refiere la presente Resolución, serán las establecidas en los artículos 2 y 3 de la Resolución No. 335 del 3 de noviembre de 2010, de conformidad con lo establecido en los Decretos 770 de 2005 y 2539 de 2005, compilado en el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8.

ARTÍCULO 3º. El coordinador del GIT de Talento Humano, entregará al 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 el empleo. El jefe inmediato responderá por la orientación del empleo en el cumplimiento de las mismas.

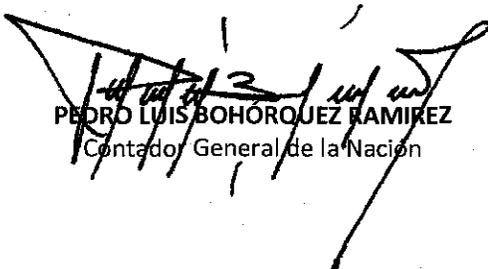
ARTÍCULO 4º. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando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

ARTÍCULO 5º. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y ajusta en lo pertinente las Resoluciones 042 de 05 de febrero de 2004 y 025 del 30 de enero de 2017 y sus modificaciones, y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, DC., a los de 2017

10 MAYO 2017


PE德罗 LUIS BOHORQUEZ RAMIREZ
Contador General de la Nación

Proyectó: Ramiro Alonso Muñoz Saldarriaga *RAM*
Revisó: GIT Talento Humano, Fabio Andrés García Bedoya
Revisó: Secretaría General, Jaime Aguilar Rodríguez
Revisó: GIT Jurídica, Laura Carolina Bernal Correa *LCB*
Archivo: Res. Resolución ajuste Manual de Funciones