



U. A.E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Resolución No. 096

(11 de abril de 2023)

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, Decreto 648 de 2017 que modifica el Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 144 del 21 de enero de 2004, por el cual se modifica la planta de personal de la Contaduría General de la Nación, dispuso en el artículo 3° que el Contador General de la Nación, mediante resolución, distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el presente decreto, y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y los programas de la entidad.

Que mediante Resolución No. 042 del 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. 257 del 23 de julio de 2018, 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 el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que: *Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.*

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.

Que teniendo en cuenta el carácter global de la planta de personal del U.A.E. Contaduría General de la Nación, la entidad puede fortalecer la prestación del servicio, distribuyendo los empleos de acuerdo con la necesidad del servicio, los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, los planes, programas y proyectos institucionales y a la vez, optimizar la gestión del talento humano idóneo para dinamizar los procesos operativos, técnicos y administrativos.

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 ajustar el manual de funciones para el empleo, Profesional Especializado 2028-20, de la Planta global de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, establecida mediante el Decreto 144 de 2004.

Se adicionó a la presente Resolución el estudio técnico para la modificación parcial del manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de planta de la U.A.E. Contaduría General de la Nación, que permitirá garantizar la prestación del servicio en las áreas misionales y transversales de la entidad, y la mejora continua de los procesos institucionales.

Que por disposición del párrafo tercero del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, en la parte adicionada por el artículo 4º del Decreto 498 de 2020, que dispone: "La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo".

Que, mediante comunicación interna del 29 de marzo de 2023, la Coordinadora (E) de Talento Humano y Prestaciones Sociales, le remitió al presidente de la organización sindical de la entidad, el estudio técnico y el nuevo manual de funciones del empleo Profesional Especializado 2028-20, para que manifestara sus observaciones en caso de presentarse.

Que, mediante correo electrónico del 30 de marzo de 2023, el presidente del sindicato, doctor César Augusto Aristizábal Aristizábal, manifestó que no encuentra objeción alguna ni jurídica ni de conveniencia, respecto a la reubicación del cargo Profesional Especializado 2028-20, de la Subcontaduría General y de Investigación, al GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.

Que la presente Resolución y su estudio técnico se publicará en la intranet de la entidad por el término de tres (3) días hábiles contados partir de la fecha de expedición, con el fin de dar cumplimiento a los principios constitucionales de transparencia y publicidad.

Por las consideraciones anteriores,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, para el empleo Profesional Especializado 2028-20 de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, fijado mediante Resolución 257 del 23 de julio de 2018, y demás normas que lo modifiquen, Resoluciones 554 de noviembre de 2018, 124 de abril de 2019, 280 de agosto de 2019, 446 de diciembre de 2019, 449 de diciembre de 2019, 137 de agosto de 2020, 138 de agosto de 2020 y 166 de octubre de 2020; las cuales modifican y/o ajustan el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales; cuyas funciones deberán ser cumplidas por el servidor 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:



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría General	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proyectar, coordinar la elaboración de los actos administrativos relacionados con el sistema prestacional y garantizar la liquidación de salarios, prestaciones, seguridad social y comisiones de los servidores de la CGN, de conformidad con la normatividad vigente, y velar por la custodia y conservación de sus respectivas hojas de vida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> a) Planear y ejecutar las actividades relacionadas con la apertura y actualización de la historia laboral de los servidores públicos de la Contaduría General de la Nación. b) Ejecutar las actividades relacionadas con el trámite, liquidación y elaboración de nóminas y/o resoluciones para el pago oportuno de los sueldos y demás prestaciones sociales y reconocimientos de los servidores de la Contaduría General de la Nación. c) Aplicar las normas que en materia de salarios y prestaciones sociales rigen para los servidores públicos. d) Hacer pruebas a nivel de usuario, a los programas y aplicaciones sistematizadas de personal para ponerlas a consideración del Coordinador del GIT de Talento Humano y del Secretario General. e) Elaborar y ejecutar el programa anual de vacaciones de los funcionarios de la Contaduría General de la Nación. f) Realizar los procesos de liquidación mensual y anual de cesantías de los funcionarios de la Contaduría, garantizando su reporte oportuno al Fondo Nacional de Ahorro. g) Ejecutar los procesos de liquidación de la seguridad social y reporte de novedades de la Planilla Integrada de autoliquidación de aportes de Ley 100 y Parafiscales. h) Aprobar las libranzas y demás deducciones de nómina que soliciten los servidores. i) Proyectar el presupuesto de gastos de personal para el pago de sueldos, prestaciones y seguridad social de los funcionarios y exfuncionarios de la Contaduría General de la Nación. j) Apoyar al GIT de Talento Humano en el reporte de novedades de personal a la CNSC y al DAFP. k) Apoyar al GIT de Talento Humano en la elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales. l) Colaborar con el GIT de Talento Humano en la elaboración y ejecución de planes, programas y actividades relacionadas con el área. m) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del SIGI (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL) en el área, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. n) 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	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de Colombia 2. Normas sobre régimen salarial y prestacional del sector público. 	

3. Normatividad de carrera administrativa 4. Legislación sobre seguridad social. 5. Administración Pública y Administración de Personal. 6. Metodología, diseño y evaluación de proyectos. 7. Ofimática.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico – profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Dirección y desarrollo de personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial y afines, Economía o Administración. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo o empleo y matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y Un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Coordinador del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales, entregará al servidor 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 empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO TERCERO: 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 CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de abril de 2023.


MAURICIO GÓMEZ VILLEGAS
 Contador General de la Nación

Proyectó: Gloria E. Díaz, Coordinadora (E) GIT Talento Humano y Prestaciones Sociales
 Revisó: Édgar Arturo Díaz Vinasco, Coordinador GIT Jurídica
 Revisó: Freddy Armando Castaño Pineda, Secretario General