



Libertad y Orden

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000350 DE 2015**

( 29 SEP 2015 )

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

**EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL,**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial la que le confiere el artículo el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 determinó que la adopción, adición, modificación o actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se efectuará mediante resolución interna del jefe del Organismo respectivo.

Que para garantizar el cumplimiento de las funciones relacionadas con la misión institucional, se requiere ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante resolución número 000064 del 16 de marzo de 2015, para un empleo de la planta de personal.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para un empleo de la planta global de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, que se relaciona a continuación, el cual quedará así:

**I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO**

Nivel:	Profesional
Denominación:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Secretaría General
Jefe Inmediato:	Secretario General
Página del Actual Manual:	374-375

**II. AREA FUNCIONAL**

Secretaría General

Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo integral a las diferentes solicitudes relacionadas con las entidades liquidadas del sector agropecuario cuyas obligaciones fueron asumidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar los riesgos y hacer seguimiento a los procedimientos establecidos relacionados con la gestión integral de los asuntos de las entidades liquidadas del sector agropecuario cuyas obligaciones fueron asumidas por el Ministerio.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los asuntos relacionados con las entidades liquidadas del sector agropecuario cuyas obligaciones fueron asumidas por el Ministerio.
3. Proyectar y consolidar las respuestas de las consultas, conceptos y peticiones que se reciban por parte de los entes de control y vigilancia, ex trabajadores de entidades liquidadas, administradoras de fondos de pensiones privados y públicos y entidades administrativas.
4. Proyectar certificaciones laborales (tiempo de servicio, historia laboral y salarios) a solicitud de la parte interesada o requeridas por otras entidades públicas, privadas, entes judiciales y/o administrativos para el trámite y/o reconocimiento de prestaciones económicas.
5. Verificar y confirmar la información de historias laborales, solicitadas por las administradoras de fondos de pensiones tanto públicos como privados o por la Oficina de Bonos Pensionales OBP del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Registrar en el aplicativo de historias laborales la información que permita la expedición de certificaciones laborales para efectos de la emisión, reconocimiento y pago de bonos pensionales.
7. Asesorar en temas administrativos designados por el jefe inmediato que permitan la toma de decisiones y efectuar seguimiento a los mismos.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y correspondan a la naturaleza del cargo y área de desempeño.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
3. Planeación Estratégica y Gerencial
4. Técnicas de Redacción y Estilo
5. Plan Nacional de Desarrollo
6. Régimen de Seguridad Social
7. Circulares del Ministerio de Hacienda y Crédito Público relacionadas con certificaciones y Bonos pensionales.
8. Sistema de Gestión Documental
9. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
10. Ley Anti trámites
11. Herramientas Ofimáticas

Por la cual se modifica parcialmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural"

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
• Orientación a Resultados	• Aprendizaje Continuo
• Orientación al Usuario y al Ciudadano	• Experticia Profesional
• Transparencia	• Trabajo en Equipo y Colaboración
• Compromiso con la Organización	• Creatividad e Innovación

## VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines e Ingeniería Industrial y Afines.	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
EQUIVALENCIA	
Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines e Ingeniería Industrial y Afines.	Treinta y Un (31) meses de experiencia Profesional Relacionada.
Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente, en lo pertinente la resolución número 00064 del 16 de marzo de 2015.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

Dada en Bogotá, D.C. a los 29 SEP 2015

  
**AURELIO IRAGORRI VALENCIA**  
 Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural

Proyectó: Miryam Janeth Carreño Huepeno  
 Revisó: Héctor Julio Hernández Camargo  
 Aprobó: Alejandra Páez Osorio

