18 JUL 2017

RESOLUCION Nro. 1240

Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TECNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PEREZ" - ICETEX

En ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 115 de la ley 489 de 1998, el artículo 2° del Decreto 380 del 12 de febrero de 2007, el Acuerdo No. 0013 del 21 de febrero de 2007, el artículo 9 del Decreto 2539 de 2005, Decreto Nro. 1785 del 18 de Septiembre 2014 y, Decreto 1583 del 3 de agosto de 2015,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 9 del Decreto 2539 de 2005 determina que las entidades y organismos deberán ajustar sus manuales específicos de funciones y requisitos, incluyendo: El contenido funcional de los empleos, las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7° y 8° de este decreto, las competencias funcionales, y los requisitos de estudio y experiencia.

Que mediante Decreto 382 del 12 de febrero de 2007 se estableció el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior, "Mariano Ospina Pérez", ICETEX,

Que el Decreto 1785 de 2014 "por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones" consagra que para la determinación de las disciplinas académicas o profesionales a prever en los manuales específicos de funciones y competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de estas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos de conocimientos definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.

Que el artículo 29 del citado Decreto establece que la adopción, modificación o actualización del manual específico de funciones se efectuara mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que de conformidad con el numeral 11 del artículo 23 del Acuerdo 013 del 21 de febrero de 2007, el Presidente del ICETEX deberá adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones, requisitos y competencias y el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" establece 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".

Que para facilitar y hacer efectivo el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, de conformidad con lo señalado en el artículo 40, numeral 7 de la Constitución Política, se hace necesario actualizar el manual de funciones y competencias laborales del ICETEX.

Que por Resolución Nro. No. 0278 del 13 de marzo de 2015 se modificó y adoptó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal globalizada del ICETEX;

Que dado a los traslados efectuados en la Entidad con el fin fortalecer los procesos relacionados con las políticas, estrategias, planes y programas que ejecutan las dependencias, se hace necesario modificar en lo pertinente el artículo 1° de la Resolución No. 0278 del 13 de marzo de 2015.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. *Modificar el artículo 1° de la Resolución No.0017 del 13 de enero de 2017, en lo pertinente a funciones, requisitos de estudio y experiencia para los siguientes empleos:*

ANALISTA GRADO 02	
I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	Central
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Analista
GRADO:	02

18 JUL 2017 **RESOLUCION Nro. 1240**

Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"- ICETEX-

DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión Directa
II. AREA FUNCIONAL – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN-	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión a través del mejoramiento y actualización de la documentación, así como realizando el seguimiento al cumplimiento de los indicadores y Planes de acción asociados a la Planeación estratégica y a los instrumentos de medición de la gestión de la Entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Diseñar, implementar y mejorar los procesos, métodos y procedimientos en coordinación con las diferentes dependencias del Instituto, para lograr el cumplimiento de los objetivos, funciones, metas y proyectos de la Entidad. 2. Diseñar y mantener actualizados el manual de calidad, los formatos, guías, instructivos y manuales de procesos y procedimientos que faciliten el desarrollo de las actividades inherentes a la operación de la Entidad. 3. Realizar la revisión de los resultados de los instrumentos de seguimiento a la gestión de ICETEX que le sean asignados y generar los informes y presentaciones pertinentes. 4. Realizar el seguimiento al cumplimiento de indicadores y planes de acción que le sean asignados. 5. Generar informes, reportes y presentaciones requeridas por el Jefe inmediato, Presidencia, órganos de control, entidades externas y en el marco de auditorías internas y externas. 6. Capacitar a las dependencias en el plan estratégico de la Entidad, su operativización a través del Balanced Scorecard y su alineación con el Sistema Integrado de Gestión. 7. Participar en el desarrollo de los planes, programas, proyectos y demás actividades que adelante la oficina, para el cumplimiento de sus funciones. 8. Ejercer autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 9. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Documentación de procesos y procedimientos. 2. Diseño de indicadores. 3. Diseño de planes de acción. 4. Manejo de Microsoft Office (VISIO, Word, Excel y Power Point).	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: - administración - contaduría publica - ingeniería administrativa y afines - ingeniería industrial y afines - otras ingenierías - economía Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

ARTICULO 2. *La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.*

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

EL PRESIDENTE

ANDRES EDUARDO VASQUEZ PLAZAS

Proyecto: Mónica Daniela Cortés Muñoz – Profesional Especializado de Talento Humano
Revisó: Miriam Cardona Giraldo - Coordinadora Grupo de Talento Humano
Revisó: Juan Sebastián Rodriguez Vergara – Profesional Especializado
Aprobó: Nora Alejandra Muñoz Barrios – Secretaria General