



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE

()

“Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, el Decreto 210 de 2003, el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que mediante los Decretos 212, 213 y 708 de 2003, 431 y 1022 de 2004, 278, 543, 3851, 4061, 4270 de 2005, 2786 de 2006, 3217 y 3268 de 2007, 2701 de 2008, 4930 de 2011, 2623 de 2013 y 2150 de 2016, se estableció la planta de personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que mediante la Resolución 1936 del 24 de octubre de 2019 se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que el Decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” dispone que corresponde a las Unidades de Personal adelantar los estudios para la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones previstas en el citado decreto.

Que el Grupo de Talento Humano adelantó el estudio correspondiente para efectos de modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, determinando que se hace necesario ajustar algunos perfiles por necesidades del servicio y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en lo referente a requisitos de formación incluyendo Núcleos Básicos del Conocimiento que permitan la formación de equipos interdisciplinarios que redunden en una visión amplia y por ende mejoramiento de la prestación del servicio.

Que, concretamente, se hace necesario hacer las siguientes modificaciones:

1. Agregar los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC de Agronomía, Medicina Veterinaria y Zootecnia en los empleos de Asesor código 1020, grado 8 y Asesor código 1020, grado 11 de libre nombramiento y remoción del Viceministerio de Comercio.
2. Agregar los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC de ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería eléctrica y afines, ingeniería electrónica telecomunicaciones y afines, Ingeniería mecánica y afines, en los empleos de Asesor código 1020, grado 11 de la Dirección de Integración Económica, Asesor código 1020, grado 10 de la Dirección de Inversión Extranjera, y Asesor código 1020, grado 10 de la Dirección de Comercio Exterior del Viceministerio de Comercio.

Continuación de la Resolución, “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”

3. Reducir los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC en el empleo de Asesor código 1020, grado 10 del Grupo de Talento Humano, con el fin de que exista al menos un cargo ocupado necesariamente por un abogado.

Que en atención a lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 498 de 2020, la modificación a que se refiere el presente acto administrativo fue adelantada conforme las disposiciones allí contenidas y a la “*GUÍA PARA EL PROCESO DE CONSULTA DE ADOPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y REDISEÑO INSTITUCIONAL*”, vinculando en el proceso de consulta a la Asociación Sindical de Servidores Públicos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y sus entidades adscritas y vinculadas – ASEMEXT mediante reunión celebrada el diez de febrero de 2023.

Que el proyecto de Resolución fue publicado en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, del día 10 al 19 de marzo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011, el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015 modificado por el Decreto 1609 de 2015 y el artículo 1 de la Resolución 0784 del 28 de abril de 2017, expedida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar en lo pertinente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución 1936 del 24 de octubre de 2019, para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así:

PLANTA ESTRUCTURAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CÓDIGO	1020
GRADO	11
NUMERO DE CARGOS	TRES (3)
DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	VICEMINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR	
PROCESO: Administración, Profundización y Aprovechamiento de Acuerdos y Relaciones Comerciales. Facilitación del Comercio y Defensa Comercial.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar y aconsejar al Viceministerio de Comercio Exterior en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas comerciales de Colombia para la toma de decisiones relacionada con las negociaciones comerciales en curso o futuras.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Continuación de la Resolución, “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”

1. Asesorar en la evaluación de solicitudes de importaciones del régimen de licencia previa y sus modificaciones negadas o devueltas, para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
2. Proponer recomendaciones al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, acciones relacionadas con los regímenes de importación, que se deban adoptar, para el buen manejo y ejecución de las políticas del gobierno en materia de importaciones.
3. Revisar proyectos de Ley, Decretos, Resoluciones y Contratos que se originen en el Ministerio, para dar cumplimiento con los compromisos adquiridos en los acuerdos comerciales y demás convenios relacionados con el área.
4. Participar en representación del Ministro o Viceministro en Entidades o mecanismos de apoyo al sector como los fondos parafiscales para atender los compromisos adquiridos y demás acciones relacionadas con política de comercio hacia el logro de los objetivos del área.
5. Elaborar documentos para ser presentados al Comité de Asuntos Aduaneros, Arancelarios y de Comercio Exterior, relacionados con los regímenes de importación.
6. Asistir a las juntas, comités y reuniones en las que sea designada su participación, para representar al ministerio.
7. Asesorar al Viceministro en las negociaciones internacionales de comercio, cuando el Ministro le delegue tal función, para que tenga mayores elementos de juicio en la toma de decisiones.
8. Proponer y realizar estudios e investigaciones de tipo económico – comercial de Colombia con los diferentes países o bloques comerciales, con el fin de evaluar la conveniencia o no de una eventual negociación
9. Participar junto con un equipo interinstitucional en el diseño de acuerdos, convenios y otros instrumentos de carácter internacional, con el fin de ser presentados al Viceministro.
10. Fomentar estrategias de integración comercial, de acuerdo con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos.
11. Realizar estudios técnicos en materia de negociaciones comerciales, inversiones y de integración económica, de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento establecido.
12. Verificar el impacto de los Tratados, Acuerdos o Convenios Comerciales de integración económica con otros países en producción y oferta exportable nacional, de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento establecido.
13. Hacer seguimiento a la evolución de la economía y las relaciones comerciales de Colombia con los países asignados, para informar al Viceministro y contar con elementos que permitan la formulación de recomendaciones tendientes al dinamismo de las relaciones comerciales de Colombia.
14. Presentar alternativas de promoción de la producción nacional en los mercados internacionales de acuerdo con las normas vigentes, los procesos y procedimientos establecidos.
15. Dirigir mecanismos de utilización de preferencias otorgadas a Colombia en negociaciones comerciales, de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento establecido.
16. Realizar la coordinación interinstitucional pública de las relaciones comerciales, de acuerdo con la normatividad vigente y el procedimiento establecido.
17. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estructura Institucional de las Relaciones y el Comercio Internacional.
2. Negociación Internacional.
3. Gestión y Evaluación de Políticas Públicas.
4. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas, Control Interno y Fiscal.
5. Estructura y Funcionamiento de las Instituciones Multilaterales Relacionadas con el Comercio y la Inversión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Iniciativa • Creatividad e innovación • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Zootecnia, Agronomía, Medicina Veterinaria, Psicología, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines e ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Zootecnia, Agronomía, Medicina Veterinaria, Psicología, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines e ingeniería Administrativa y afines.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CÓDIGO	1020
GRADO	08
NUMERO DE CARGOS	TRES (3)
DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	VICEMINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

Continuación de la Resolución, “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”

II. ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR

PROCESO: Administración, Profundización y Aprovechamiento de Acuerdos y Relaciones Comerciales. Facilitación del Comercio y Defensa Comercial.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Viceministerio de Comercio Exterior en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas comerciales de Colombia, para la toma de decisiones relacionadas con las negociaciones comerciales multilaterales y bilaterales y el avance en los temas puntuales bilaterales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar los protocolos y procedimientos establecidos en la Guía de Negociaciones de Acuerdos Internacionales Comerciales y de Inversión, de acuerdo con sus competencias.
2. Proponer y realizar estudios e investigaciones de tipo económico–comercial de Colombia con los diferentes países o bloques comerciales, con el fin de evaluar la conveniencia o no de una eventual negociación.
3. Asesorar al Viceministro en los diferentes temas de negociaciones que se deban adoptar, para la mejor inserción de Colombia en el contexto internacional.
4. Realizar el seguimiento a las negociaciones comerciales de carácter bilateral o multilateral, para informar sobre la formulación de recomendaciones y planes de acción a seguir.
5. Hacer seguimiento a la evolución de la economía y las relaciones comerciales de Colombia con los países asignados, para contar con elementos que permitan la formulación de recomendaciones tendientes al dinamismo de las relaciones comerciales de Colombia.
6. Participar junto con un equipo interinstitucional en el diseño de acuerdos, convenios y otros instrumentos de carácter internacional.
7. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio en la preparación y presentación de informes y documentos sobre actividades relacionadas con las negociaciones de Colombia en curso o las suscritas por el equipo negociador en materia de acceso a mercados.
8. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión y EVALUACIÓN de POLÍTICAS PÚBLICAS.
2. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas, Control Interno y Fiscal.
3. Contratación Administrativa Estatal
4. Negociación INTERNACIONAL
5. Relaciones Internacionales, el Comercio Internacional, el Desarrollo Empresarial y el Turismo
6. Organización y Funcionamiento de la Función Pública y el Servicio Civil

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Iniciativa • Creatividad e innovación • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Zootecnia, Agronomía, Medicina Veterinaria, Psicología, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines e ingeniería Administrativa y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Zootecnia, Agronomía, Medicina Veterinaria, Psicología, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines e ingeniería Administrativa y afines.</p>	<p>Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

PLANTA GLOBAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
<p>NIVEL DENOMINACIÓN DEL EMPLEO CÓDIGO GRADO NÚMERO DE CARGOS DEPENDENCIA CARGO DEL JEFE INMEDIATO PERSONAL A CARGO NATURALEZA</p>	<p>ASESOR ASESOR 1020 11 TRES (3) DONDE SE UBIQUE EL CARGO QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA NO CARRERA ADMINISTRATIVA</p>
II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA	
<p>PROCESO: Administración, Profundización y Aprovechamiento de Acuerdos y Relaciones Comerciales.</p>	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Continuación de la Resolución, “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”

Asesorar al Director en la estrategia de integración regional mediante la administración, negociación, seguimiento y evolución de los acuerdos comerciales, así como la profundización de la integración regional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Director y hacer seguimiento a los temas relacionados con el Acuerdo de Cartagena y la relación comercial que en este marco se lleve a cabo con los diferentes países comerciales con América latina y el Caribe, para profundizar la integración subregional.
2. Evaluar con el sector privado y entidades gubernamentales el desarrollo de los programas de la integración comercial Andina, para lograr la profundización de la integración subregional
3. Preparar con Entidades gubernamentales y privadas los temas que serán objeto de negociación en los foros de comercio en materia de aduanas y fronteras, para el logro de los objetivos y metas del área.
4. Hacer seguimiento de los temas aduaneros, fronterizos y andinos en general, para dar cumplimiento a los temas de competencia del área.
5. Asesorar al Director del área y al Ministerio en la formulación y evaluación de estrategias y posiciones negociadoras en temas aduaneros y fronterizos en los diferentes foros de integración económica regional, que permitan el desarrollo de los objetivos de la Entidad.
6. Realizar el seguimiento a los compromisos comerciales contraídos por Colombia con los demás países en los diferentes acuerdos de integración económica, con el fin de proponer las medidas que sean necesarias.
7. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Proceso y Gestión de Políticas Públicas y Relaciones Intergubernamentales.
2. Conocimiento sobre el Sistema Multilateral de Comercio y de Bloques Comerciales
3. Fundamentos de Comercio Exterior o Internacional o Negocios Internacionales
4. Estructura Institucional de las Relaciones y el Comercio Internacional.
5. Técnicas de Negociación y Resolución de Conflictos
6. Formulación y Gestión de Proyectos.
7. Economía de lo Público (Macro y Microeconomía).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Iniciativa • Creatividad e innovación • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería electrónica telecomunicaciones y afines, Ingeniería mecánica y afines, Arquitectura y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
---	--

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería electrónica telecomunicaciones y afines, Ingeniería mecánica y afines, Arquitectura y afines.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

<p>NIVEL DENOMINACIÓN DEL EMPLEO CÓDIGO GRADO NÚMERO DE CARGOS DEPENDENCIA CARGO DEL JEFE INMEDIATO PERSONAL A CARGO NATURALEZA</p>	<p>ASESOR ASESOR 1020 10 QUINCE (15) DONDE SE UBIQUE EL CARGO QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA NO CARRERA ADMINISTRATIVA</p>
---	---

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE INVERSIÓN EXTRANJERA Y SERVICIOS

PROCESO: Administración, Profundización y Aprovechamiento de Acuerdos y Relaciones Comerciales.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Continuación de la Resolución, “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”

Asesorar, preparar y coordinar los procesos de negociación de acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios, hacer seguimiento y participar en la definición de políticas públicas en esta materia, cuyo propósito será el de incrementar la competitividad del comercio de servicios en Colombia.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar, preparar, asistir y participar en representación del Ministerio en los foros comerciales internacionales donde se traten asuntos relacionados con el comercio de servicios, para defender los intereses nacionales del sector y así mismo, estos se vean reflejados en las decisiones que se adopten en dichos escenarios de negociación.
2. Implementar en el ámbito nacional las obligaciones internacionales contraídas en los diferentes foros comerciales en materia de Comercio de Servicios para dar cumplimiento a los compromisos suscritos entre los estados contratantes.
3. Realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los compromisos internacionales del país derivados de los foros comerciales internacionales en temas relacionados con el Comercio de Servicios.
4. Asesorar y aconsejar a los directivos sobre la formulación, coordinación y ejecución de la política pública del sector Comercio de Servicios, para mejorar la competitividad del sector.
5. Emitir concepto en temas relacionados con las normas nacionales e internacionales vigentes en materia del Comercio de Servicios para facilitar la toma de decisiones en este Sector.
6. Divulgar, orientar y fortalecer la Comisión Intersectorial de Estadísticas de Comercio de Servicios como instrumento para el desarrollo de políticas públicas del sector servicio.
7. Aportar elementos de juicio, para la defensa del país en caso de violación de compromisos adquiridos en estas materias, con el fin de evitar que el país incumpla sus obligaciones y que pueda ser demandado.
8. Divulgar, capacitar y orientar al público en general sobre el Comercio de Servicios buscando un mayor grado de conocimiento, para incentivar el desarrollo exportador y la competitividad del sector servicios.
9. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, comités y grupos de trabajo de carácter oficial por delegación o asignación de la entidad competente, para representar los intereses del sector Comercio de Servicios.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos pactados en las Negociaciones Comerciales Internacionales de Inversión en materia de Comercio de Servicios.
11. Coordinar con otras entidades del sector Comercio, los proyectos y planes orientados a fortalecer la competitividad del sector Servicios.
12. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas de Inversión, Comercio de Servicios y de Propiedad Intelectual.
2. Gestión y Evaluación de Políticas Públicas
3. Modelos y Enfoques de Desarrollo Integral, Sostenible y Sustentable
4. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal.
5. Derecho Comercial e Internacional

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Iniciativa • Creatividad e innovación • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
--	---

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Matemática, Estadística y afines; Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería electrónica.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Matemática, Estadística y afines; Ingeniería Administrativa y afines e Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería electrónica.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

PROCESO: Facilitación del Comercio y Defensa Comercial, Administración, Profundización y Aprovechamiento de Acuerdos y Relaciones Comerciales, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Recursos Físicos, Adquisición de Bienes y Servicios.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

Asesorar, aconsejar y asistir a la Dirección de Comercio Exterior en la ejecución, control y vigilancia de la política de comercio exterior, para garantizar el cumplimiento efectivo de los procedimientos que allí se adelanten.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la evaluación de las solicitudes de importación del régimen de licencia previa y decidir sobre su viabilidad, pudiendo aprobarlas total o parcialmente, aplazarlas o improbarlas, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
2. Evaluar y emitir conceptos sobre las solicitudes de modificación a licencias de importación aprobadas, cuando hubiere lugar a ello, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
3. Formular recomendaciones relacionadas con los regímenes de importación que deban adoptarse para el buen manejo de la política pública de importaciones, de acuerdo con las competencias del Ministerio, las normas vigentes y el procedimiento establecido.
4. Resolver las consultas y solicitudes de los usuarios en materia del régimen de licencia previa, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el procedimiento establecido.
5. Orientar sobre la administración y aplicación del régimen de licencia previa, de acuerdo con las normas vigentes y el procedimiento establecido.
6. Aplicar los criterios de decisión establecidos en el artículo 77 del Decreto-Ley 444 de 1967 como elementos de juicio sobre las solicitudes de importación del régimen de licencia previa, de acuerdo con la normatividad vigente, el procedimiento establecido y las directrices del Presidente del Comité de Importaciones, el Director de Comercio Exterior.
7. Elaborar estudios sobre los regímenes de importación que se deban adoptar de acuerdo con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos y las instrucciones del Director de Comercio Exterior.
8. Diseñar mecanismos de ejecución de la política de Importaciones de acuerdo con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos y las instrucciones del Director de Comercio Exterior.
9. Preparar documentos para ser presentados al Comité de asuntos aduaneros, arancelarios y de comercio exterior relacionados con el régimen de licencia previa, para su aprobación, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
10. Asesorar en la preparación de proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demás actos administrativos relacionados con el régimen de licencia previa que deban ser adoptados para reglamentar o establecer asuntos que se requieran en la aplicación del régimen de licencia previa.
11. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Negocios Internacionales, Comercio Exterior o internacional
2. Derecho Administrativo
3. Gestión y Evaluación de Políticas Públicas
4. Contratación Administrativa y Fundamentos de Derecho Administrativo
5. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal.
6. Gestión y Evaluación de Proyectos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Iniciativa • Creatividad e innovación • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno
--	---

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería electrónica telecomunicaciones y afines, Ingeniería mecánica y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>	<p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería eléctrica y afines, Ingeniería electrónica telecomunicaciones y afines, Ingeniería mecánica y afines.</p>	<p>Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

II. ÁREA FUNCIONAL: VICEMINISTERIO DE TURISMO

PROCESO: Fortalecimiento de la Competitividad y Promoción del Turismo.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Viceministro en la identificación, diseño, formulación y ejecución de planes y programas referentes al tema de calidad y desarrollo de políticas turísticas a nivel nacional.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Viceministro de Turismo en el seguimiento de los temas de su competencia para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la institución.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

2. Asesorar al Viceministro de Turismo en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes y programas asociados al cumplimiento del Plan Sectorial de Turismo.
3. Prestar asistencia técnica en el desarrollo de las estrategias de gobierno para el fortalecimiento de la oferta turística nacional.
4. Asistir y participar como delegado o designado en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, de conformidad con las disposiciones vigentes.
5. Asesorar al Viceministro en los asuntos técnicos relacionados con las acciones de las Direcciones del Viceministerio de Turismo.
6. Participar en la organización y coordinación de actividades relacionadas con la gestión y ejecución de programas de competitividad y promoción turística.
7. Elaborar los insumos necesarios para atender consultas de tipo técnico o administrativo, así como estudiar la viabilidad de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos.
8. Prestar asistencia técnica y participar en las investigaciones y en los estudios que le asigne el Viceministro, para dar cumplimiento a los requerimientos propios de la entidad.
9. Apoyar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de compromisos de orden estratégico, técnico, presupuestal, contractual o administrativo a la gestión de las direcciones que dependan del Viceministerio de Turismo.
10. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
11. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato, acorde con la naturaleza del cargo y las funciones comunes previstas para su nivel jerárquico en el presente manual.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Administración Turística.
2. Gestión y Evaluación de Políticas Públicas
3. Fundamentos de Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal
4. Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Iniciativa • Creatividad e innovación • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía, Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Administrativa y afines, e Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

Continuación de la Resolución, "Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo"

Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración, Contaduría Pública y Economía, Derecho y afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Administrativa y afines, e Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines..	Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CÓDIGO	1020
GRADO	08
NÚMERO DE CARGOS	DIECIOCHO (18)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
PERSONAL A CARGO	NO
NATURALEZA	CARRERA ADMINISTRATIVA

II. ÁREA FUNCIONAL: TALENTO HUMANO

PROCESO: Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Recursos Físicos, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Documental, Gestión de Información y Comunicaciones.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aconsejar y aportar elementos de juicio en la gestión y administración del talento humano; sistema integrado de gestión; gestión de recursos, gestión documental; gestión presupuestal, contable, financiera y de tesorería; que posibiliten el cumplimiento de políticas públicas, objetivos, metas, estrategias, planes, programas, proyectos, instrumentos, procesos y procedimientos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con el Direccionamiento estratégico institucional y la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y aconsejar a la Secretaría General en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Sectorial, sobre estudios de análisis de planta de empleos y estructura administrativa.
2. Orientar la adopción, adición, modificación o actualización periódica del Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad, para el ejercicio de los diferentes empleos de la planta de personal del Ministerio.

Continuación de la Resolución, “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”

3. Asesorar en la formulación, diseño y ejecución de planes, programas y proyectos del área de desempeño
4. Asesorar el proceso de evaluación del desempeño, para el cumplimiento de la normatividad vigente y bajo la directriz de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. Orientar la elaboración e implementación del plan institucional de capacitación, de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades de la entidad.
6. Orientar la elaboración e implementación del plan institucional de bienestar, de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades de la entidad.
7. Asesorar en la elaboración e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Asesorar y aconsejar en situaciones administrativas y administración de planta de personal.
9. Preparar, proyectar y revisar los actos administrativos del área de desempeño, conforme la normatividad vigente.
10. Participar en el diseño y ejecución en coordinación con el Área de Comunicaciones, Planeación Sectorial y demás dependencias del Ministerio, programas especializados dirigidos a los funcionarios, para el mejoramiento del clima organizacional y de la imagen corporativa, enriquecimiento de la cultura organizacional, de conformidad con las directrices de la Secretaría General.
11. Prestar asistencia técnica en la elaboración y ejecución del presupuesto del área funcional.
12. Participar en los procesos contractuales de adquisición de bienes y servicios, requeridos en el área de desempeño.
13. Emitir conceptos, aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionados con la adopción y ejecución de los programas de la Entidad.
14. Brindar asistencia técnica sobre asuntos relacionados con nómina y seguridad social.
15. Asistir y participar en las reuniones, juntas o comités y demás eventos en los cuales sea designado o de legado y hacer seguimientos compromisos derivados de estos.
16. Orientar y acompañar las acciones relacionadas con la guarda, administración y custodia de las historias laborales.
17. Preparar y presentar oportunamente a través de la Secretaría General, los informes que le sean solicitados y aquellos que le correspondan de oficio, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del área.
18. Apoyar con el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.
19. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Fundamentos de Gestión y evaluación de políticas públicas
2. Fundamentos de Gestión y evaluación de proyectos
3. Fundamentos de Contratación Administrativa y Régimen Disciplinario
4. Administración Pública, Finanzas Públicas y Control Fiscal
5. Función Pública, Servicio Civil y Desarrollo Humano en organizaciones estatales
6. Fundamentos de Gestión documental y de sistemas de información

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Iniciativa • Creatividad e innovación • Construcción de relaciones • Conocimiento del entorno • Planeación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA

Continuación de la Resolución, “Por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”

Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Derecho y afines.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Derecho y afines.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada.

ARTÍCULO 2. COMUNICACIÓN. Comunicar a los servidores públicos titulares de los empleos objeto de ajuste, conforme lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución 1936 de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá D.C., a los

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

GERMAN UMAÑA

Proyectó: Vladimir Garavito Cárdenas
 Revisó: Ciro González Ramírez
 Aprobó: Elda Francy Vargas Bernal