

**RESOLUCIÓN No. 080435
(1 DE DICIEMBRE DE 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA”

**LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO
AGROPECUARIO - ICA**

En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto 4765 de 2008, Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO

Que, el artículo 122 de la Constitución Política establece que *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveerlos de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”*.

Que, la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 770 de 2005 y el Decreto Reglamentario 1083 de 2015, consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones, que contengan las disciplinas académicas o profesiones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal.

Que, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Único Reglamentario de la Función Pública 1083 de 2015, determina que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales se efectuará mediante resolución interna expedida por el jefe de cada organismo o entidad.

Que, el artículo 2.2.4.10. del referido Decreto, señala que *“De conformidad con lo dispuesto en el presente Título, las entidades y organismos en los manuales específicos de funciones y de competencias laborales deben incluir: el contenido funcional de los empleos; las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 de este Título; las competencias funcionales; y los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con lo establecido en el decreto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.”*

Que mediante Resolución 050075 del 29 de agosto de 2019 *“Por medio de la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal, del Instituto Colombiano Agropecuario ICA”*, fue modificado el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto, adoptado mediante la Resolución No. 000712 de marzo de 2015.

**RESOLUCIÓN No. 080435
(1 DE DICIEMBRE DE 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA”

Que, el Grupo de Atención al Ciudadano de la Subgerencia Administrativa y Financiera, tiene la necesidad de contar con un perfil que en su formación académica esté relacionada con los Núcleos Básicos del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Derecho, con el fin de fortalecer la gestión y trámite de peticiones quejas y reclamos, así como la participación e inclusión ciudadana, para el empleo de profesional universitario Código 2044 Grado 07

Que, el coordinador del Grupo de Gestión Contable comunico en reunión con la Subgerencia Administrativa y Financiera, la necesidad de contar un perfil que en su formación académica esté relacionada con los Núcleos Básicos del Conocimiento Contaduría, Administración y Economía, para fortalecer la gestión financiera y contable, en la preparación de los estados financieros, para el empleo profesional especializado Código 2028 Grado 16.

Que, el Director de la Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios, en reunión con la Subgerencia Administrativa y Financiera, manifestó que con el fin de atender la necesidad del servicio y fortalecer el control técnico de los insumos veterinarios y material genético animal, requiere contar con un perfil que en su formación académica esté relacionada con los Núcleos Básicos del Conocimiento en Medicina Veterinaria, para el empleo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 20.

Conforme con lo expuesto, se requiere modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales creando las fichas correspondientes para los empleos de Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Protección Animal, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y cumplir las metas y proyectos trazados por del Instituto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA adoptado por la Resolución No. 000712 de marzo de 2015, incorporando las fichas de los empleos en las áreas solicitadas: Subgerencia Administrativa y Financiera Y Subgerencia de Protección Animal.

**RESOLUCIÓN No. 080435
(1 DE DICIEMBRE DE 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA”

Nivel	Profesional	Número de cargos	Ciento siete (107)
Denominación del empleo	Profesional		
Código	2044	Grado	07
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Realizar actividades relacionadas con la formulación, organización, ejecución y control del proceso de atención al ciudadano, tramitar peticiones y reclamos presentados y guiar al usuario en los servicios prestados por la entidad			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar el proceso de reparto de las solicitudes radicadas en la Entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad. 2. Proyectar respuestas a derechos de petición que se presenten y que le sean asignados, conforme a la normativa vigente. 3. Participar en la elaboración de los informes que le sean solicitados en asuntos de su competencia, conforme a la normativa vigente. 4. Gestionar, ante las dependencias competentes, dentro de los términos de ley, las peticiones, denuncias, quejas, reclamos y sugerencias, que ingresen por los diferentes canales de atención establecidos por el instituto 5. Realizar actividades de control sobre los procesos de publicación, citación, comunicación, notificación de los actos administrativos emanados de la Entidad, conforme a la normativa. 6. Participar en forma activa en el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, aplicando principios de autocontrol, autorregulación y autogestión necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. 7. Participar en la actualización permanentemente la base de datos que permita controlar la incidencia y el tipo de petición, queja o reclamo. 8. Realizar el presupuesto del área y supervisar la ejecución del mismo 9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas para el cumplimiento de la misión de la entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área del desempeño del cargo			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Derecho Administrativo. 2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión 3. Política Nacional de Servicio al Ciudadano. 4. Plan de anticorrupción y Servicio al Ciudadano. 5. Mecanismos de participación ciudadana. 6. Sistemas Integrados de Gestión.			
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
COMUNES		NIVEL JERÁRQUICO	
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio		1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones	
VII. REQUISITOS			
Disciplinas académicas		Experiencia	
Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas del Núcleo Básico del Conocimiento Administración Título profesional en Contaduría del Núcleo Básico del Conocimiento Contaduría Pública Título profesional en Ingeniería Industrial del Núcleo Básico del Conocimiento Ingeniería Industrial y afines. Título profesional en Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y afines. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.		Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.	

**RESOLUCIÓN No. 080435
(1 DE DICIEMBRE DE 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA”

EQUIVALENCIAS	
Disciplinas académicas	Experiencia
Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas del Núcleo Básico del Conocimiento Administración	No requiere experiencia
Título profesional en Contaduría del Núcleo Básico del Conocimiento Contaduría Pública	
Título profesional en Ingeniería Industrial del Núcleo Básico del Conocimiento Ingeniería Industrial y afines.	
Título profesional en Derecho del Núcleo Básico del Conocimiento Derecho y afines	
Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Sesenta (60)
Denominación del empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	16
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
GRUPO GESTIÓN CONTABLE			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Orientar, controlar y ejecutar las actividades de la dependencia para promover el control de todas las operaciones y la presentación oportuna de la información contable del Instituto Colombiano Agropecuario ICA de acuerdo con las normas legales vigentes.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar a la Gerencia y demás dependencias del Instituto en la formulación de políticas, reglamentos y procedimientos para la administración y desarrollo de los procesos contables según los procedimientos y la normatividad vigente. 2. Verificar el cumplimiento y aplicación de las normas generales que rigen la administración de los recursos financieros de la entidad, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia y las directrices que sobre el particular expida el Instituto y el Gobierno Nacional. 3. Administrar el sistema de contabilidad, los libros y registros contables, su actualización y disponibilidad permanente de acuerdo con las normas contables vigentes. 4. Establecer con las dependencias del instituto, los mecanismos y herramientas para la contabilización de las operaciones y su seguimiento de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas sobre la materia. 5. Orientar el diseño, implementación y mejoramiento de un sistema de costos y la aplicación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público en la Entidad como herramienta gerencial para la toma de decisiones, según lineamientos normativos e institucionales. 6. Compilar las normas legales reglamentarias en materia contable a cargo de la Entidad y absolver las consultas que sobre la materia se eleven ante las dependencias de la Empresa de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales. 7. Preparar para su aprobación las declaraciones correspondientes a las obligaciones tributarias de la Entidad según la normatividad aplicable. 8. Orientar la difusión y aplicación de las normas y procedimientos del área de su competencia a todo el personal de la Entidad que por su actividad requiera tales conocimientos según lineamientos y procedimientos institucionales. 9. Preparar y presentar con la periodicidad establecida la información exógena requerida por los entes de control y demás organismos que la requieran, según lineamientos normativos e institucionales aplicables. 10. Controlar el registro de las operaciones y la información contable de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.			

**RESOLUCIÓN No. 080435
(1 DE DICIEMBRE DE 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA”

11. Realizar el análisis, verificación, validación y control de todas las operaciones que se generen en los estados financieros de la Entidad según la normatividad vigente.	
12. Preparar para su aprobación los estados financieros de la Entidad de acuerdo con los procedimientos generales de contabilidad con las normas y principios contables que rigen la materia.	
13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen.	
14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Organización y funcionamiento del Estado Colombiano	
2. Política del Sector Agropecuario	
3. Régimen de contabilidad pública	
4. Ley General de Presupuesto	
5. Contratación Pública	
6. Procedimientos contables	
7. Manejo de sistemas contables	
8. Análisis financieros	
9. Control Interno Contable	
10. Sistemas de gestión	
11. Ofimática	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo	1. Aporte técnico profesional
2. Orientación a resultados	2. Comunicación efectiva
3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Gestión de procedimientos
4. Compromiso con la organización	4. Instrumentación de decisiones
5. Trabajo en equipo	
6. Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS	
Disciplinas académicas	Experiencia
Título profesional en Contaduría Pública, del Núcleo Básico del Conocimiento de Contaduría	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
Título profesional en Administración Pública, Administración y Finanzas, Administración de Empresas del Núcleo Básico del Conocimiento Administración	
Título profesional en Economía del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	
EQUIVALENCIAS	
Disciplinas académicas	Experiencia
Título profesional en Contaduría Pública, del Núcleo Básico del Conocimiento de Contaduría	Cuarenta y Tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
Título profesional en Administración Pública, Administración y Finanzas, Administración de Empresas del Núcleo Básico del Conocimiento Administración	
Título profesional en Economía del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	

**RESOLUCIÓN No. 080435
(1 DE DICIEMBRE DE 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA”

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES			
I. IDENTIFICACIÓN			
Nivel	Profesional	Número de cargos	Veintidós (22)
Denominación del empleo	Profesional Especializado		
Código	2028	Grado	20
Carácter del empleo	Carrera Administrativa		
Dependencia	Donde se ubique el cargo		
Jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa		
II. ÁREA FUNCIONAL: SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN ANIMAL DIRECCIÓN TÉCNICA DE INOCUIDAD E INSUMOS VETERINARIOS			
III. PROPÓSITO PRINCIPAL			
Proponer y ejecutar actividades de diseño, formulación, organización y control de procesos, procedimientos, metodologías para la inocuidad y los insumos veterinarios de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.			
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Apoyar a la Subgerencia en la elaboración de planes, programas, proyectos y procedimientos relacionados con la promoción de la inocuidad de los productos de origen animal y de calidad en la producción de los mismos de conformidad con la normatividad y los procedimientos institucionales. 2. Proponer y ejecutar estrategias para la implementación de sistemas de aseguramiento de calidad e inocuidad orientadas al mejoramiento de la inocuidad en alimentos de origen animal. 3. Participar en el estudio y propuesta de mecanismos para la certificación en buenas prácticas pecuarias e incentivos para su implementación en la cadena productiva. 4. Ejecutar programas y proyectos destinados a la promoción de la certificación en Buenas Prácticas Pecuarias e incentivos para su implementación en la cadena productiva. 5. Controlar la implementación y seguimiento de programas y sistemas de trazabilidad en la producción primaria de animales y estrategias para la implementación de los mismos en la cadena productiva. 6. Ejecutar actividades y eventos interinstitucionales dentro de un sistema de comunicación con las autoridades sanitarias para el mejoramiento de la inocuidad en productos de origen animal de conformidad con los lineamientos institucionales. 7. Apoyar las actividades de comunicación del riesgo asociadas a la calidad e inocuidad en la cadena de productos de origen animal y de producción de animales de conformidad con los lineamientos institucionales. 8. Desarrollar y mantener el registro de insumos pecuarios, productores, comercializadores, insumos para producción primaria de animales en el territorio nacional y demás información relacionada con la producción pecuaria de conformidad con la normatividad, los niveles de riesgo para la salud humana y la sanidad animal que representen y los procedimientos institucionales aplicables. 9. Establecer e implementar las medidas de control de venta de insumos para producción primaria de animales y de contrabando de insumos pecuarios, entre otras, de conformidad con la normatividad y lineamientos institucionales aplicables. 10. Participar en el diseño y puesta en marcha de mecanismos de control técnico-científico para la obtención de productos agroalimentarios de origen animal inocuos, prevención de riesgos biológicos y químicos y promoción de la seguridad alimentaria de conformidad con los procedimientos y lineamientos técnicos y legales aplicables. 11. Contribuir con el establecimiento de requisitos de las organizaciones e individuos implicados en la cadena productiva pecuaria y de aquellas acreditadas para la certificación de calidad, eficiencia y seguridad de insumos pecuarios de conformidad con la normatividad y los lineamientos institucionales. 12. Apoyar la gestión de los sistemas de información, registros, bases de datos y demás herramientas de gestión de la información de la Dirección de acuerdo con los procedimientos aplicables. 13. Presentar los informes que le sean requeridos en los términos en que la ley o los procedimientos institucionales indiquen y obliguen. 14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Organización y Funcionamiento del Estado Colombiano 2. Planes sectorial y nacional de desarrollo 3. Gestión de calidad en producción farmacéutica, biológica, veterinaria e inocuidad, material genético e inocuidad en producción primaria 4. Normatividad nacional, supranacional e internacional en sanidad animal. 5. Estructura y funciones de la organización 6. Epidemiología veterinaria 7. Gestión de programas sanitarios en sanidad animal 8. Sistemas de gestión			

**RESOLUCIÓN No. 080435
(1 DE DICIEMBRE DE 2020)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario –ICA”

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERÁRQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS	
Disciplinas académicas	Experiencia
Título profesional en Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia del Núcleo Básico del Conocimiento de Medicina Veterinaria. Matricula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
EQUIVALENCIAS	
Disciplinas académicas	Experiencia
(No aplica equivalencias).	(No aplica equivalencias).

ARTÍCULO SEGUNDO. – Las determinaciones que no se modifican en el presente acto administrativo conservan su vigencia y son de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO. – La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá., el (1°) día de diciembre de 2020

DEYANIRA BARRERO LEÓN
Gerente General

Revisó: Richard Andrés Díaz Niño – Grupo de Gestión del Talento Humano
 Revisó: Víctor Alfonso Garrido Velilla – Grupo de Gestión del Talento Humano
 Vo. Bo: Liliana Amparo Fernández Muñoz – Subgerente Administrativa y Financiera
 Vo. Bo: Juan Fernando Roa – Jefe de Oficina Asesora Jurídica
 Preparó: Blanca Barbosa Leguizamón – Grupo de Gestión del Talento Humano
 Aprobó: José Luis Olivares Sibaja – Asesor de la Gerencia General

