



**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ DE 2019

()

“Por la cual se adiciona un perfil en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Superintendencia de Industria y Comercio”

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el Decreto 4886 de 2011, el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública 1083 de 2015, el Decreto 1806 de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” consagra en el artículo 2.2.2.6.1 que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe del respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que teniendo en cuenta las funciones del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio, contenidas en el Decreto 4886 de 2011, se hace necesario establecer el perfil del empleo de Profesional Especializado, Código 2028 Grado 17 asignado al Despacho del Superintendente.

Que de acuerdo con lo anterior y conforme al análisis efectuado por el Grupo de Trabajo de Administración de Personal de la Superintendente de Industria y Comercio, por necesidades del servicio considera procedente modificar la Resolución 82059 del 07 de noviembre de 2018, correspondiente al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, en el sentido de crear el perfil anteriormente citado de la planta de personal del Despacho del Superintendente de Industria y Comercio.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales en el sentido de crear el perfil del empleo de libre nombramiento y remoción denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, asignado al despacho del Superintendente de Industria y Comercio, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17 (LNR)
No. de cargos:	Dos (2)
Dependencia:	Despacho del Superintendente
Cargo del Jefe Inmediato:	Superintendente de Industria y Comercio
II. ÁREA FUNCIONAL	
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Acompañar la ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la misión de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente, aplicada a los procesos de la Superintendencia de Industria y Comercio.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Acompañar al jefe de la dependencia en la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del despacho del Superintendente.	
2. Formular propuestas relacionadas con el fortalecimiento de los procesos del despacho del Superintendente en cumplimiento de la misión institucional.	
3. Participar en investigaciones y estudios relacionados con el sector, tendientes a lograr el mejoramiento continuo de la gestión de la Entidad.	

“Por la cual se adiciona un perfil en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Superintendencia de Industria y Comercio”

4. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad y/o con otras instituciones la formulación y el desarrollo de proyectos de acuerdo con la normatividad vigente.	
5. Participar en la elaboración e implementación de procedimientos, metodologías e instrumentos requeridos para mejorar las actividades de comunicación propias de la entidad, conforme con los lineamientos del jefe inmediato.	
6. Participar en la ejecución de la estrategia de transmisión de información sobre los servicios de la Entidad, de conformidad con las políticas institucionales.	
7. Ejecutar las acciones pertinentes para el manejo de información institucional y acompañar los cubrimientos informativos de los temas misionales de la Entidad, conforme a los lineamientos del Superintendente.	
8. Asistir y acompañar al Superintendente de Industria y Comercio en representación de la entidad a las reuniones de carácter oficial cuando sea requerido.	
9. Estructurar y revisar documentos, informes, estadísticas relacionadas con las labores asignadas, en condiciones de calidad y oportunidad.	
10. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	
11. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.	
2. Formulación e interpretación de indicadores.	
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
4. Comunicación organizacional.	
5. Manejo de medios de comunicación.	
6. Tecnologías de información.	
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 Se adicionan las siguientes competencias cuando tenga asignado personal a cargo: Dirección y Desarrollo de Personal Toma de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines. 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.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ARTÍCULO 2. El Coordinador del Grupo de Trabajo de Administración de Personal, realizará las gestiones necesarias para incluir la ficha actualizada del empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 asignado al Despacho del Superintendente de Industria y Comercio en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.

“Por la cual se adiciona un perfil en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Superintendencia de Industria y Comercio”

ARTÍCULO 3. El Coordinador del Grupo de Trabajo de Administración de Personal de la Superintendencia de Industria y Comercio deberá entregar copia de las funciones y competencias determinadas en el manual que forma parte integral del presente documento, una vez se poseione el empleado público que ocupe el empleo. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica parcialmente lo establecido en la Resolución 82059 del 07 de noviembre de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO,

ANDRÉS BARRETO GONZÁLEZ

Proyectó: Juan Gabriel Jiménez M.
Revisó: Lorena Colmenares G. / Andri Osorio B.
Aprobó: Angélica María Acuña P.