



Libertad y Orden



## RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, en uso de sus facultades legales y,

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 122 de la Constitución Nacional, no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o el reglamento y que para proveer los cargos de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que el Decreto 2539 de 2005, establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles Jerárquicos de las Entidades del Orden Nacional a que se refiere la Ley 909 de 2004.

Que el Decreto 2772 de 2005, establece las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y Entidades del Orden Nacional.

Que mediante Decretos 3968 y 3969 de 2008, se modificaron la estructura orgánica y la planta de personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Que debe mantenerse actualizado el Manual de Funciones y de competencias laborales, tal y como lo establecen los Decretos reglamentarios de la Ley 909/04.



Libertad y Orden



## RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

Que mediante resolución No. 112 del 26 de enero de 2009, se ajustó el manual de funciones y competencias laborales para los empleos de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Que mediante resolución No. 1662 del 12 de junio de 2009, se ajustó el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal, en el sentido de adicionar al proceso de Gestión de Servicios de Salud – (Afilaciones), las funciones de un Técnico Administrativo, código 3124, grado 16.

Que mediante resolución No. 865 del 28 de abril de 2010, se ajustó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo, con el cual se adicionó a los procesos de Direccionamiento Estratégico y de Medición y Mejora, las funciones de un Técnico administrativo, código 3124, grado 16 y se eliminó la función No. 12 del cargo denominado SUBDIRECTOR GENERAL, Código: 0040, Grado 14 de la Subdirección Financiera.

Que mediante resolución No. 2141 del 22 de septiembre de 2010, se eliminaron y adicionaron funciones de los cargos de ANALISTA DE SISTEMAS, Código: 3003, Grado: 17 del proceso de Gestión de Servicios de Salud y de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código: 3124, Grado 16 del Proceso Gestión de Talento Humano.

Que en el desarrollo de la preauditoría adelantada para la certificación de la entidad en CALIDAD NTCGP-1000:2009, surgió una observación en el sentido que el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo



Libertad y Orden

**RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011**

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, debería contener para todos los cargos la función de “Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión MECI – CALIDAD.”, a los siguientes empleos:

<b>CARGO</b>	<b>PROCESO/AREA</b>	<b>FUNCIÓN ADICIONADA</b>
Secretario Ejecutivo Grado 23 (LNR)	Dirección General	15
Conductor Mecánico Grado 17 (LNR)	Dirección General	10
Analista de sistemas	Gestión TIC'S	15
Técnico Administrativo Grado 16	Seguimiento y Evaluación Independiente	8
Técnico Administrativo Grado 16	Atención al Usuario	11
Técnico Administrativo Grado 16	Gestión Financiera (Presupuesto)	11
Técnico Administrativo Grado 16	Gestión Financiera (Contabilidad)	10
Técnico Administrativo Grado 16	Gestión Prestaciones Económicas	9
Técnico Administrativo Grado 16 (LNR)	Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos	10
Secretario Ejecutivo Grado 23	Donde se ubique el cargo	16
Secretario Ejecutivo Grado 22	Donde se ubique el cargo	13
Secretario Ejecutivo Grado 20	Donde se ubique el cargo	12
Auxiliar Administrativo Grado 20	Donde se ubique el cargo	12
Conductor Mecánico Grado 17	Donde se ubique el cargo	12
Auxiliar de Servicios Generales Grado 13	Donde se ubique el cargo	10

Que se hace necesario agregar al propósito principal del cargo de Técnico Administrativo, Grado 16 del proceso Gestión Talento Humano, lo siguiente “y participar en la elaboración, ejecución, evaluación y reporte de los planes de Gestión Humana”.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011**

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

Que se debe agregar la descripción de las funciones de un cargo de Técnico Administrativo en la Dependencia Secretaria General para el proceso Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos, las cuales quedaran, así:

<b>PROCESO: GESTIÓN BIENES, COMPRAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Brindar apoyo al proceso, en la formulación, ejecución, seguimiento y reporte de los diferentes planes a cargo del proceso.
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adelantar estudios y presentar informes estadísticos de los gastos generales de la entidad, para la proyección del plan de compras.</li><li>2. Registrar la ejecución y modificaciones al plan de compras en el programa financiero SAFIX y Sistema Integrado de Información Financiera- SIIF Nación- archivar los soportes en la carpeta correspondiente de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li><li>3. Gestionar ante alcaldías de los municipios de Colombia donde el Fondo posee inmuebles, la solicitud de las facturas de impuesto predial y tramitar su respectivo pago, solicitando su paz y salvo.</li><li>4. Realizar seguimiento a la ejecución de plan de compras y presentar los informes requeridos de acuerdo los lineamientos establecidos.</li><li>5. Desarrollar las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión MECI – CALIDAD, para su posterior revisión y aprobación del jefe inmediato.</li><li>6. Las demás funciones que le sean asignados de acuerdo a la naturaleza del cargo.</li></ol>
<b>IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proyecto del Plan de compras dentro del término estipulado.</li><li>2. La ejecución y modificaciones al plan de compras se encuentran registrado en SAFIX, SIIF y los soportes archivados.</li><li>3. Las pólizas de seguros de los bienes muebles del Fondo, renovadas</li></ol>



**RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011**

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

2. Los impuestos de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad cancelados durante la vigencia.	
5. Reporte de los planes de los procesos dentro de los plazos establecidos	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Normas presupuestales y financieras.</li><li>• Sistemas de información.</li><li>• Sistemas de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno MECI1000-2005.</li></ul>	
<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>OPCION 1</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título de formación tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral.
<b>OPCION 2</b>	
<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Aprobación de tres (3) años de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

Que se requiere unificar en un solo acto administrativo el ajuste al manual específico de Funciones y Competencias, para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

En mérito de lo anterior,



Libertad y Orden

RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011

"Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia."

RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ajustar el Manual de Funciones y de competencias laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, fijada por el Decreto 963 de 1998 y Decreto 3969 de octubre 14/08, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los empleados con criterios de eficiencia y eficacia, en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la Ley y los reglamentos le señalan a la Entidad, así:

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Agregar la función "Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión MECL – CALIDAD.", a los siguientes empleos:

CARGO	PROCESO/AREA	FUNCIÓN ADICIONADA
Secretario Ejecutivo Grado 23 (LNR)	Dirección General	15
Conductor Mecánico Grado 17 (LNR)	Dirección General	10
Analista de sistemas	Gestión TIC'S	15
Técnico Administrativo Grado 16	Seguimiento y Evaluación Independiente	8
Técnico Administrativo Grado 16	Atención al Usuario	11
Técnico Administrativo Grado 16	Gestión Financiera (Presupuesto)	11
Técnico Administrativo Grado 16	Gestión Financiera (Contabilidad)	10
Técnico Administrativo Grado 16	Gestión Prestaciones Económicas	9
Técnico Administrativo Grado 16 (LNR)	Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos	10
Secretario Ejecutivo Grado 23	Donde se ubique el cargo	16
Secretario Ejecutivo Grado 22	Donde se ubique el cargo	13



Libertad y Orden



FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

## RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

Secretario Ejecutivo Grado 20	Donde se ubique el cargo	12
Auxiliar Administrativo Grado 20	Donde se ubique el cargo	12
Conductor Mecánico Grado 17	Donde se ubique el cargo	12
Auxiliar de Servicios Generales Grado 13	Donde se ubique el cargo	10

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Agregar al propósito principal del cargo de Técnico Administrativo, Grado 16 del proceso Gestión Talento Humano, lo siguiente y participar en la elaboración, ejecución, evaluación y reporte de los planes de Gestión Humana”.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Eliminar la descripción de funciones del cargo de Técnico Administrativo de la Gestión Servicios de Salud (Versión 5 - página 54) y trasladar el cargo para el proceso Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos y describir sus funciones, así:

<b>PROCESO: GESTIÓN BIENES, COMPRAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Brindar apoyo al proceso, en lo relacionado con el plan de compras, y reporte de avances de planes de acción y mejoramiento interno y para contraloría general de la nación.
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar plan de compras y desagregación del presupuesto de la entidad.</li> <li>2. Registrar la ejecución y modificaciones al plan de compras en el programa financiero SAFIX y archivar los soportes en la carpeta correspondiente.</li> <li>3. Tramitar y renovar las pólizas de seguros de los bienes muebles propiedad de la entidad.</li> <li>4. Manejar la base datos de los bienes inmuebles propiedad de la entidad.</li> <li>5. Gestionar ante alcaldías de los municipios de Colombia donde el fondo posee inmuebles, la solicitud de las facturas de impuesto predial y tramitar su respectivo pago solicitando su paz y salvo y tramitar el pago de impuestos de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.</li> <li>6. Realizar el seguimiento y ejecución de planes que correspondan a los diferentes procesos.</li> </ol>



Libertad y Orden



## RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

7. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión MECI – CALIDAD.
8. Las demás funciones que le sean asignados de acuerdo a la naturaleza del cargo.

### **IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)**

1. Plan de compras proyectado dentro del término estipulado.
2. La ejecución y modificaciones al plan de compras se encuentran registrado en SAFIX y los soportes archivados.
3. Las pólizas de seguros de los bienes muebles del Fondo, renovadas
3. Los impuestos de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad cancelados durante la vigencia.
5. Reporte de los planes de los procesos dentro de los plazos establecidos

### **V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Normas presupuestales y financieras.
- Sistemas de información.
- Sistemas de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno MECI1000-2005.

### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

#### **OPCION 1**

<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Título de formación tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Seis (06) meses de experiencia relacionada o laboral.

#### **OPCION 2**

<b>Estudios</b>	<b>Experiencia</b>
Aprobación de tres (3) años de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.





**RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011,**

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El texto ajustado del Manual de Funciones y de Competencias laborales para los empleos que conforman la planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, contenido en las resoluciones Nos. 112 del 26 de enero de 2009; 1662 del 12 de junio de 2009; 865 del 28 de abril de 2010 y 2141 del 22 de septiembre de 2010 y la adición que se hace al mismo en el artículo primero que antecede, se unifican en la presente resolución y hacen parte integrante de ésta.

**ARTÍCULO TERCERO:** El responsable del proceso de Gestión de Talento Humano del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, le indicará a cada funcionario, la existencia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, el cual se encuentra publicado en la intranet en la ruta: NUEVO SISTEMA SIP/DOCUMENTOS DEL SIG/MANUALES/MANUAL DE FUNCIONES; o cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos.

**ARTÍCULO CUARTO:** De conformidad con el parágrafo del artículo 5° del Decreto 770 de 2005, cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las Leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas Leyes así lo establezcan.



Libertad y Orden

**RESOLUCIÓN NÚMERO 400 DE 11 FEB 2011**

**“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de competencias laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.”**

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. 2141 del 22 de septiembre de 2010 y las demás que sean contrarias.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**PEDRO PABLO CADENA FARFÁN**  
Director General

Proyectó: Nancy Estera Baujista Pérez

Revisó: María Yaneth Farfán Casallas