

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACUERDO	CODIGO : RGD00-08
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 15/05/2017
			VERSIÓN: 02

TRD\_100\_06\_02

ACUERDO N° 012  
( 27 SEP 2024 )

Por medio del cual se aprueba la actualización y modificación del Manual de Funciones y Competencias laborales de los Empleados Públicos del Instituto Financiero de Casanare

### LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, y en especial las que le confieren los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005, y

### CONSIDERANDO

Que el Instituto Financiero de Casanare – IFC es una empresa de gestión económica de carácter departamental, con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, vinculada a la Secretaria de Desarrollo Económico, Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, regulada por lo previsto en la Ley 489 de 1998, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio.

Que el Instituto Financiero de Casanare fue creado mediante Decreto No 107 de 27 de julio de 1992 y reorganizado como Instituto Financiero de Casanare, a través de Decreto No 073 del 30 de mayo de 2002.

Que de acuerdo a lo regulado por la Ley 489 de 1998 en su artículo 88, la dirección y administración de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado está a cargo de una Junta Directiva y de un Gerente.

Que la Junta Directiva mediante Acuerdo 009 del 16 de agosto de 2022 modificó los Estatutos del Instituto Financiero de Casanare, asignando nuevas funciones a la Junta Directiva y Gerencia.

Que de conformidad con el literal u) del artículo 13 del Acuerdo 009 de 2022, es función de la Junta Directiva aprobar los manuales de funciones de los empleados públicos del Instituto.

Que mediante el Acuerdo No. 006 del 10 de julio de 2024, la Junta Directiva modificó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Empleados Públicos del IFC, versión 6.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del capítulo 6 del Decreto 1083 de 2015, establece que: *“Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas*

Que con el fin de actualizar y modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, la administración a través de la dependencia de Talento Humano estructuró el correspondiente estudio técnico, documento que hace parte del presente acuerdo, elaborado de conformidad con el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en



*[Handwritten signature]*

📍 Dirección: Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. ☎ PBX: 320 889 9573.

✉ E-mail: Instituto@ifc.gov.co

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	ACUERDO	CODIGO : RGD00-08
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 15/05/2017
			VERSIÓN: 02

la Guía de Diseño y Rediseño Institucional y Guía para Establecer o Modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales

Que se hace necesario actualizar al Manual de Funciones y Competencias laborales de los Empleados Públicos para modificar los requisitos del cargo de Jefe Oficina Asesora de Planeación ; en concordancia con el numeral 15 del Plan Estratégico del Talento Humano que se estableció como estrategia para el cumplimiento de la política, la revisión y actualización del Manual de Funciones para contar con personal competente y calificado que responda a los retos que demanda el cumplimiento del objeto institucional.

Que el Manual de Funciones es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño; constituyéndose en un insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de la Entidad.

Por lo anteriormente expuesto,

### ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la actualización y modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales de los Empleados Públicos que conforman la planta de personal del Instituto Financiero de Casanare de conformidad con el anexo adjunto el cual consta de SESENTA Y CUATRO (64) folios y hace parte integral del presente Acuerdo.

integral del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Publicar el contenido del presente acuerdo conforme a procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Yopal Casanare a los, **27 SEP 2024**

### PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

**ALEXI YESID DUARTE TORRES**

Presidente Junta Directiva  
Secretario de Desarrollo Económico, Agricultura,  
Ganadería y Medio ambiente  
Gobernación de Casanare

**JAIR RICARDO PRIETO CORREDOR**

Subgerente Administrativo y Financiero  
Secretario Junta Directiva



**Dirección:** Carrera 13C No. 9-91, Yopal, Casanare. **PBX:** 320 889 9573.

**E-mail:** Instituto@ifc.gov.co