

**HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**ACUERDO No. 11
(9 de septiembre de 2020)**

"Por medio del cual se modifica las competencias comportamentales y requisitos de formación académica y experiencia del cargo de Jefe Oficina Asesora Control Interno de Gestión, código 105, grado 1 del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Planta Permanente del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E."

La Junta Directiva del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. en ejercicio de sus competencias legales y reglamentarias, en especial las previstas en los artículos 194, 195 y 196 de la Ley 100 de 1993; Decreto 1876 de 1994, artículo 11; Decreto 780 de 2016, Capítulo 8, Sección 4; Ley 909 de 2004; Decreto 785 de 2005, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 815 de 2018, los Estatutos Internos de la Institución y las demás disposiciones complementarias, y previas las siguientes.

CONSIDERACIONES.

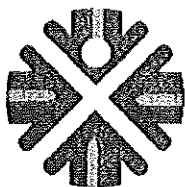
Que el Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. es una Institución Prestadora de Servicios de Salud, la cual constituye una categoría especial de entidad pública, descentralizada por servicios, del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y presupuestal, que se encuentra regulada por la Ley 100 de 1993.

Que el Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, dispone en su Artículo 11, que una de las funciones de las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado es la aprobación de los Manuales de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.

Que el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, por el cual "se adiciona el capítulo 8 al título 21 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de Jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial", dispone cuáles son las competencias y requisitos para el desempeño del citado cargo.

Que mediante Resolución No. 017 del 28 de octubre de 2019 se modificó y compiló el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Planta Permanente del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

Juntos por la Excelencia



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



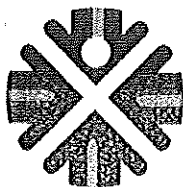
Que para el cargo denominado Jefe Oficina Asesora Control Interno de Gestión, código 105, grado 1 del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Planta Permanente del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E, se contemplan las siguientes competencias comportamentales y requisitos de formación académica y experiencia:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	JEFE OFICINA ASESORA
CÓDIGO	105
GRADO	1
No. DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL GERENTE
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	GERENTE
II. AREA FUNCIONAL	
AREA: OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	
PROCESO: Gestión estratégica Gestión de control interno y del riesgo	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Efectuar la evaluación y verificación de los procesos, procedimientos y controles de acuerdo con el Sistema de Gestión Integrado y el Sistema de Control Interno de la Entidad, con el fin de mejorar continuamente y cumplir con la gestión de la misma de forma oportuna.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar los planes de auditoría para verificar la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado y del Sistema de Control Interno de la entidad. 2. Realizar las auditorías internas de acuerdo con el plan establecido que permita evaluar de manera integral la gestión de las dependencias de la Entidad y de ser necesario efectuar recomendaciones para la elaboración del plan de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Efectuar el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y organizacional para verificar su estricto cumplimiento. 4. Diseñar y desarrollar estrategias, para promover la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe inmediato. 5. Participar activamente en los programas de Humanización que se adelanten en el Hospital.	

Juntos por la Excelencia

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



6. Monitorear la aplicación de los estándares de acreditación del HUDN E.S.E.
7. Realizar el control y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional y Planes Operativos Anuales de la Institución.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Normatividad en control interno.
- Manuales de Procesos y Procedimientos.
- Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Manejo de Normatividad vigente, incluido el SGSS y el SOGCS
- Normas de Auditoría
- Contratación Pública.
- Normas de Administración de Personal.
- Formulación y evaluación de proyectos
- Normas fiscales
- Planeación Estratégica
- Finanzas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
* Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la Organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio	* Confiabilidad técnica * Creatividad e Innovación * Iniciativa * construcción de relaciones * conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

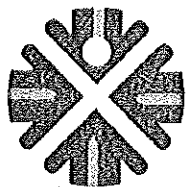
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en asuntos de control interno.
* Modificado mediante Acuerdo 020 del 16 de diciembre de 2015	

Que, conforme a la regulación mencionada y a criterio de los miembros de la Junta Directiva del Hospital Departamental de Nariño E.S.E. es necesario que se ajusten las competencias comportamentales y requisitos de formación académica y experiencia del cargo de Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Planta Permanente con la finalidad de obtener un

Juntos por la Excelencia

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



mejoramiento de las funciones de valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control en esta entidad.

En merito de lo expuesto la Junta Directiva del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.

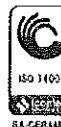
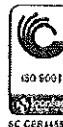
ACUERDA

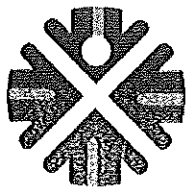
ARTÍCULO PRIMERO. - Modificar el Artículo Primero del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., en cuanto a las competencias comportamentales y requisitos de formación académica y experiencia del cargo de Asesor de la Oficina de Control Interno de Gestión, código 105, grado 1, el cual quedará así:

II. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	JEFE OFICINA ASESORA
CÓDIGO	105
GRADO	1
No. DE CARGOS	1
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL GERENTE
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	GERENTE
II. AREA FUNCIONAL	
AREA: OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	
PROCESO: Gestión estratégica Gestión de control interno y del riesgo	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Efectuar la evaluación y verificación de los procesos, procedimientos y controles de acuerdo con el Sistema de Gestión Integrado y el Sistema de Control Interno de la Entidad, con el fin de mejorar continuamente y cumplir con la gestión de la misma de forma oportuna.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Elaborar los planes de auditoría para verificar la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado y del Sistema de Control Interno de la entidad. 2. Realizar las auditorías internas de acuerdo con el plan establecido que permita evaluar de manera integral la gestión de las dependencias de la Entidad y de ser necesario efectuar recomendaciones para la elaboración del plan de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Efectuar el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y organizacional para verificar su estricto cumplimiento.	

Juntos por la Excelencia

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Commutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co * mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



4. Diseñar y desarrollar estrategias, para promover la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo de acuerdo con las directrices impartidas por el Jefe Inmediato.
5. Participar activamente en los programas de Humanización que se adelanten en el Hospital.
6. Monitorear la aplicación de los estándares de acreditación del HUDN E.S.E.
7. Realizar el control y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional y Planes Operativos Anuales de la institución.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Normatividad en control interno.
- Manuales de Procesos y Procedimientos.
- Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Manejo de Normatividad vigente, incluido el SGSS y el SOGCS
- Normas de Auditoría
- Contratación Pública.
- Normas de Administración de Personal.
- Formulación y evaluación de proyectos
- Normas fiscales
- Planeación Estratégica
- Finanzas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
* Aprendizaje continuo * Orientación a resultados * Orientación al usuario y al ciudadano * Compromiso con la Organización * Trabajo en equipo * Adaptación al cambio * Liderazgo e iniciativa * Planeación * Comunicación efectiva	* Confiabilidad técnica * Creatividad e Innovación * Iniciativa * construcción de relaciones * conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

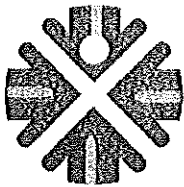
FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Título profesional, título de posgrado en la modalidad de maestría. Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control.

Juntos por la Excelencia

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
 Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
 www.hosdenar.gov.co * mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



Juntos
por la excelencia

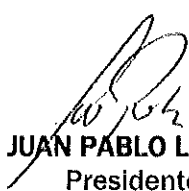
0

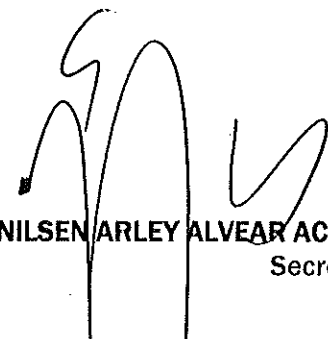
Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización. Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).


JUAN PABLO LLANOS
Presidente


NILSEN ARLEY ALVEAR ACOSTA
Secretario

Proyectó: Clara Luz Caicedo Maya - Profesional Especializada Talento Humano
Revisó: Alberto Alejandro Ordóñez - Profesional Universitario Talento Humano

Juntos por la Excelencia

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co * mail: hudn@hosdenar.gov.co





Secretaría de Hacienda
Subsecretaría de Presupuesto

DECRETO N° 487 - - - -
01 OCT 2019

Por medio del cual se determina la categoría del Departamento de Nariño para la vigencia fiscal 2020

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO (E)

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las conferidas por el Numeral 2° del Artículo 305 de la Constitución Política, el Artículo 1 de la Ley 617 de 2000 y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1° de la Ley 617 de 2000, en desarrollo de artículo 302 de la Constitución Política, establece la categorización de los Departamentos, teniendo en cuenta la capacidad de gestión administrativa y fiscal y de acuerdo con su población e ingresos corrientes de libre destinación.

Que el Parágrafo 2° de la norma antes mencionada, dispone que en el evento en que un Departamento destine a gastos de funcionamiento porcentajes superiores a los límites establecidos legalmente se reclasificará en la categoría inmediatamente inferior.

Que según la certificación expedida por el Doctor Carlos David Castillo Arbeláez, Contralor Delegado para Economía y Finanzas Públicas de la Contraloría General de la República, calendarada el día 28 de junio de 2019, "...el Departamento NARIÑO, durante la vigencia fiscal 2018 recaudó Ingresos Corrientes de Libre Destinación - ICLD - por la suma de \$147.015.426 miles..." y "que los Gastos de Funcionamiento de dicho Departamento representaron el 48.33% de los ICLD..."

Que de acuerdo a certificación de fecha 27 de septiembre de 2019, el Banco de Datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, informa que la población proyectada a 30 de junio de 2018, para el Departamento de Nariño con base en el Censo General de 2005, corresponde a un total de 1.787.545 habitantes.

Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto y en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 1° de la Ley 617 de 2000, el Departamento de Nariño se clasifica en PRIMERA Categoría.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- Determinar la categoría del Departamento de Nariño para la vigencia fiscal 2020; en PRIMERA Categoría, de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO.- Remítase copia del presente Decreto a la Contraloría General de la República, al Ministerio del Interior, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la Contraloría Departamental de Nariño y a la Asamblea del Departamento.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan de Pasto,

ERNESTO FERNANDO NARVÁEZ
Gobernador de Nariño (E)

Revisó: Oscar Guerrero Reyes
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Proyectó: Christian Rojas Rendón
Subsecretario de Presupuesto



EL CONTRALOR DELEGADO PARA ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley 617 de 2000 y de la Resolución Orgánica 5393 de 2002 y con base en la información enviada por la entidad territorial a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública -CHIP- Categoría Presupuestal CGR:

CERTIFICA:

Que el Departamento NARIÑO, durante la vigencia fiscal de 2018 recaudó Ingresos Corrientes de Libre Destinación -ICLD- por la suma de \$147.015.426 miles.

Que los Gastos de Funcionamiento de dicho departamento representaron el 48,33% de los ICLD.

La presente certificación se expide con base en la información reportada por la Entidad territorial. En caso de identificarse inconsistencias en la información con posterioridad a la fecha de expedición, la presente certificación carecerá de efectos.

Esta Certificación reemplaza a la expedida el 25 de junio de 2019.

Dado en Bogotá D. C., a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2019.

De conformidad con el artículo 12 del decreto 2150 de 1995 la firma que aparece a continuación tiene validez para todos los efectos legales.

CARLOS DAVID CASTILLO ARBELÁEZ
Contralor Delegado Para Economía y Finanzas Públicas

Nota : Este documento puede verificarse consultando la página <https://certificacionley617.contraloria.gov.co/Certificacionley617/>

Carrera 69 No. 44-35 Código Postal 111071 PBX: 5187000
cgr@contraloria.gov.co www.contraloria.gov.co Bogotá, D. C., Colombia



16. Participar en la formulación y aplicación de los estándares de acreditación del HUDN E.S.E. relacionados con su área o en las que esta interviene.
17. Aplicar sus conocimientos científicos en seguridad del paciente
18. Participar en la formulación, implementación y control del Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual de su área.
19. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Manejo de Normatividad vigente, Incluido el SGSS y el SOGCS
- Mejoramiento continuo de procesos
- Sistemas Integrados de Gestión
- Planeación Estratégica
- Estándares de Acreditación
- Humanización
- Auditoría

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • construcción de relaciones • conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en Medicina del núcleo básico de conocimiento en Medicina título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional

- Modificado mediante Acuerdo 020 del 16 de diciembre de 2015

II. AREA FUNCIONAL

AREA: OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION

PROCESO:

Gestión estratégica

Gestión de control interno y del riesgo

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Efectuar la evaluación y verificación de los procesos, procedimientos y controles de acuerdo con el Sistema de Gestión Integrado y el Sistema de Control Interno de la Entidad, con el fin de mejorar continuamente y cumplir con la gestión de la misma de forma oportuna.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar los planes de auditoría para verificar la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado y del Sistema de Control Interno de la entidad.
2. Realizar las auditorías internas de acuerdo con el plan establecido que permita evaluar de manera integral la gestión de las dependencias de la Entidad y de ser necesario efectuar recomendaciones para la elaboración del plan de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.
3. Efectuar el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y organizacional para verificar su estricto cumplimiento.

Departamento Universitario 651
Oficina Jurídica
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
FECHA: 31-07-2020 HORA: 3:23 pm
Firma: _____

Juntos por la Excelencia



4. Diseñar y desarrollar estrategias, para promover la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe inmediato.
5. Participar activamente en los programas de Humanización que se adelanten en el Hospital.
6. Monitorear la aplicación de los estándares de acreditación del HUDN E.S.E.
7. Realizar el control y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional y Planes Operativos Anuales de la institución.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Normatividad en control interno.
- Manuales de Procesos y Procedimientos.
- Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Manejo de Normatividad vigente, incluido el SOSS y el SOGSS
- Normas de Auditoría
- Contratación Pública.
- Normas de Administración de Personal.
- Formulación y evaluación de proyectos
- Normas fiscales
- Planeación Estratégica
- Finanzas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- * Aprendizaje continuo
- * Orientación a resultados
- * Orientación al usuario y al ciudadano
- * Compromiso con la Organización
- * Trabajo en equipo
- * Adaptación al cambio

POR NIVEL JERARQUICO

- * Confiabilidad técnica
- * Creatividad e innovación
- * Iniciativa
- * construcción de relaciones
- * conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA

Título profesional y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

EXPERIENCIA

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional en asuntos de control interno.

- * Modificado mediante Acuerdo 020 del 16 de diciembre de 2015

liderazgo e
iniciativa
planear
comunicar efectivamente

Handwritten notes:
Trabaja en equipo
2 años - 12.600
Diciembre 2015
2 años - 12.600



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Decreto 989 de 2020

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 989 DE 2020

(Julio 9)

"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las competencias asignadas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y en desarrollo del artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2019 señala, entre otros aspectos, que "el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación del control social y con la articulación del control interno. La ley regulará su ejercicio y los sistemas y principios aplicables para cada tipo de control."

Que mediante el Decreto Ley 403 de 2020, expedido en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas en el parágrafo transitorio del artículo 268 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2º del Acto Legislativo 04 de 2019, se dictaron normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal, y se consagró en el artículo 61 que el ejercicio del control concomitante y preventivo deberá articularse con el sistema de control interno, con el fin de que este sirva de insumo complementario, coherente y efectivo para el control fiscal externo sobre aquellos hechos u operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos de ejecución en los que se involucren recursos públicos y/o se afecten bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública. Así mismo, la vigilancia y el seguimiento permanente por parte de la Contraloría General de la República deberá contribuir a la armonización y eficacia del sistema de control interno de gestión.

Que el nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el control interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del jefe de la dependencia encargada del control interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020 señaló que para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Que el citado artículo 149 señala que, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y con sujeción a los siguientes mínimos y máximos: Mínimo: Título profesional y experiencia. Máximo: Título profesional, título de postgrado y

experiencia en asuntos de control interno.

Que de conformidad con el artículo 4 de la Ley 4 de 1992 el Gobierno nacional fijará el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, y tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes objetivos y criterios: "j) el nivel de los cargos, esto es, la naturaleza de las funciones, sus responsabilidades y las calidades exigidas para su desempeño; y k) el establecimiento de rangos de remuneración para los cargos de los niveles profesional, asesor, ejecutivo y directivo de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y de la Organización Electoral."

Que igualmente el artículo 12 de la Ley 4 de 1992 establece que el Gobierno nacional señalará el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que la Ley 617 de 2000, en desarrollo del artículo 302 de la Constitución Política, categoriza los municipios teniendo en cuenta su capacidad de gestión administrativa, fiscal y de acuerdo con su población e ingresos corrientes de libre destinación.

Que se hace necesario establecer las competencias y requisitos específicos para ocupar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el nivel de los cargos, la naturaleza de las funciones y sus responsabilidades.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. El título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, tendrá un Capítulo 8, con el siguiente texto:

"CAPÍTULO 8

COMPETENCIAS Y REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA, ASESOR, COORDINADOR O AUDITOR DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES EN LAS ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

ARTÍCULO 2.2.21.8.1. Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto fijar las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

ARTÍCULO 2.2.21.8.2. Competencias para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial. Los aspirantes al empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial deberán demostrar las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		Asume la responsabilidad por sus resultados.
		Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.
		Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.
		Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.

		Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad. Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales. Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo. Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos. Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. Responde al cambio con flexibilidad. Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones. Prevé situaciones y escenarios futuros. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. Hece seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. Optimiza el uso de los recursos. Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo. Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor. Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere. Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. Mantiene la reserva de la información.
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores, jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	

ARTÍCULO 2.2.21.8.3. Evaluación de Competencias. Previo a la designación en el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

La evaluación de competencias de los aspirantes a ocupar los citados cargos en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, será adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que le informará al presidente de la República si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual dejará evidencia.

En el nivel territorial se deberá evaluar las competencias por la misma entidad, o con la asesoría de entidades especializadas en la materia o con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de lo cual se le informará al gobernador o alcalde, respectivo, si el aspirante cumple o no con las competencias requeridas, de lo cual se dejará evidencia.

PARÁGRAFO. Por regular este artículo unas competencias específicas y un procedimiento para su evaluación, para la provisión del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, no le será aplicable el artículo 2.2.13.2.2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública.

ARTÍCULO 2.2.21.8.4. Requisitos para el desempeño del empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, el aspirante deberá acreditar los requisitos que se señalan a continuación, los cuales se fijan por rangos teniendo en cuenta la escala salarial para el nivel directivo fijada en el Decreto 304 de 2020, o en las normas que lo modifiquen o sustituyan, o su equivalente si el empleo se rige por una escala salarial diferente, así:

Rango 1. Empleos con asignación básica mensual igual o inferior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo, o sus equivalentes:

- Título profesional

- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 2. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 9 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado salarial 17 del nivel directivo, o sus equivalentes.

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 3. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 17 en el nivel directivo y hasta la asignación básica mensual correspondiente al grado 22 en el nivel directivo, o sus equivalentes:

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,

o

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

Rango 4. Empleos con asignación básica mensual superior a la fijada para el grado salarial 22 en el nivel directivo o sus equivalentes:

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de maestría
- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno,

o

- Título profesional

- Título de postgrado en la modalidad de especialización

- Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.

PARÁGRAFO. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellos rangos en los que está prevista.

ARTÍCULO 2.2.21.8.5. Requisitos para el desempeño del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial. Para desempeñar el cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial se deberá acreditar los siguientes requisitos teniendo en cuenta las categorías de departamentos y municipios previstas en la ley, así: *I cub*

Departamentos y municipios de Categoría especial y primera

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de maestría ✓

- Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control, ✓

o

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización ✓

- Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. ✓

Departamentos de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional

- Título de posgrado en la modalidad de especialización

- Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

o

- Título profesional

- Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Municipios de Categoría segunda, tercera y cuarta

- Título profesional
- Título de posgrado en la modalidad de especialización
- Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

O

- Título profesional
- Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Municipios de Categorías quinta y sexta

- Título profesional
- Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

PARÁGRAFO. Para desempeñar el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, únicamente se podrá aplicar en los Manuales de Funciones y de Competencias laborales, las equivalencias contempladas en el presente artículo y solo para aquellas categorías de departamentos y municipios en los que está prevista.

ARTÍCULO 2.2.21.8.6. Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistema de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
3. Actividades de auditoría o seguimiento.
4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;

6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.

7. Evaluación de los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional

8. Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

9. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

ARTÍCULO 2.2.21.8.7. Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales. Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

PARÁGRAFO. A los servidores públicos que a la entrada de vigencia del presente decreto estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión."

ARTÍCULO 2.2.21.8.8 Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los 9 días del mes de julio de 2020

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

(FDO.) IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, .

FERNANDO GRILLO RUBIANO

Fecha y hora de creación: 2020-07-14 09:40:24

