



RESOLUCIÓN N°

004363

DE 06 AGO 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No 002019 DEL 01 DE JUNIO DEL 2015, A TRAVES DE LA CUAL SE AJUSTÓ EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR”

EI GOBERNADOR (E) DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 305 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, Decreto 785 de 2005, Decreto 989 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en el numeral 7 del artículo 305 establece como una de las atribuciones del Gobernador la de *“Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, **señalar sus funciones especiales** y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas. Con cargo al tesoro departamental no podrá crear obligaciones que excedan al monto global fijado para el respectivo servicio en el presupuesto inicialmente aprobado”*.

Que las funciones y los requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por la Ley 909 de 2004, se dan con sujeción a lo determinado por el Decreto 785 de marzo 17 de 2005.

Que el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005, establece: *“La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto”*.

Que a través de la Resolución No 002019 del 01 de junio del 2015, se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal de la Gobernación del Departamento del Cesar, y a través de la Resolución No 004766 del 29 de noviembre del 2017, se adicionaron unas funciones al Manual de funciones vigente, por lo cual se hace necesario modificar unas funciones en lo referente a funciones y requisitos.

Que a través de la Resolución No 002565 del 21 de julio del 2015, y la Resolución No. 00763 de 27 de marzo de 2020 se adicionó unos requisitos de estudios para unos empleos adscritos a la planta de personal del despacho del Gobernador y la planta global.

Que mediante el Decreto Ley 403 de 2020, expedido en ejercicio de las facultades extraordinarias otorgadas en el párrafo transitorio del artículo 268 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2° 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

44



RESOLUCIÓN N°

004363

DE

06 AGO 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No 002019 DEL 01 DE JUNIO DEL 2015, A TRAVES DE LA CUAL SE AJUSTÓ EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR”

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 el Decreto 989 del 9 de julio de 2020 adicionó el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, fijando las competencias y requisitos específicos para el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 989 de 2020, las entidades destinatarias deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, con las competencias y requisitos establecidos en el citado decreto para el cargo JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de dicho decreto.

Que se hace necesario modificar parcialmente los requisitos exigidos en dicho acto, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 989 de 2020, estableciendo las competencias y requisitos específicos para ocupar dicho cargo.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el artículo primero de la Resolución No. 002019 del 01 de junio del 2015, a través de la cual se ajustó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos que conforman la Planta de Personal de la Gobernación del Departamento del Cesar, para el cargo de Asesor Código 105, Grado 03, (Control Interno), el cual quedará de la siguiente manera:

DESPACHO DEL GOBERNADOR	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CODIGO	105
GRADO	03
NUMERO DE CARGOS	3
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL GOBERNADOR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	GOBERNADOR

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asistir, aconsejar y asesorar a la administración departamental en la planificación, ejecución y verificación de los planes, programas y proyectos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Plan de Desarrollo Departamento.

141



RESOLUCIÓN N°

004363

DE 06 AGO 2020

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No 002019 DEL 01 DE JUNIO DEL 2015, A TRAVES DE LA CUAL SE AJUSTÓ EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR"

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

CONTROL INTERNO

- 3.1. Coordinar mensualmente la revisión de manera selectiva, la conformidad de los documentos soportes derivados de la Gestión de contratación adelantada por la Administración Departamental.
- 3.2. Coordinar con los funcionarios competentes de la Gobernación del Cesar, la revisión de los procesos en las sectoriales, y presentar informes al respectivo secretario acerca de la conformidad de las actividades, observaciones y recomendaciones establecidas.
- 3.3. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Gobernación del Cesar y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- 3.4. Verificar la calidad en todas y cada una de las actividades de la Gobernación del Cesar y además que estas estén correctamente definidas, sean apropiadas y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- 3.5. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- 3.6. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Administración Central Departamental, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función
- 3.7. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
- 3.8. Presentar periódicamente informes a los organismos de vigilancia y control respecto las actividades derivadas del ejercicio del Control Interno en la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a las exigencias de Ley o a las solicitudes formales realizadas por los entes externos.
- 3.9. Presentar a la Administración Departamental informes del cumplimiento de las metas, programas y objetivos del Plan de Desarrollo, con el fin de identificar conjuntamente con el Gobernador las medidas y ajustes en materia de control interno que deban aplicarse a los procesos.
- 3.10. Mantener permanentemente informados a los Secretarios de Despachos y Gobernador del Departamento acerca de los eventos y/o situaciones presentadas en el ejercicio de Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- 3.11. Liderar y coordinar el comité de política de riesgo al interior de la entidad, con el fin de evaluar los aspectos tanto internos como externos que puedan llegar a representar amenaza para la consecución de los objetivos de la Administración Departamental, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los Secretarios de Despacho y la Oficina Asesora de Control Interno.
- 3.12. Diseñar estrategias y políticas orientadas al Fortalecimiento del Comité de Control Interno, con el fin de definir medidas para prevenir los riesgos y detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización que puedan afectar el logro de los objetivos.
- 3.13. Diseñar estrategias y mecanismos que permitan el fomento, la sensibilización e interiorización del ejercicio del Autocontrol y auto evaluación como un hábito de mejoramiento organizacional y personal.
- 3.14. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y surjan de la naturaleza del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

- 4.1. La revisión de manera selectiva de la conformidad de los documentos soportes derivados de la Gestión de contratación adelantada por la Administración Departamental fue coordinada garantizando el cumplimiento de las normas de la entidad y la legislación vigente.

Handwritten initials or signature.



RESOLUCIÓN N°

004363

DE 06 AGO 2020

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No 002019 DEL 01 DE JUNIO DEL 2015, A TRAVES DE LA CUAL SE AJUSTÓ EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR"

- 4.2. La revisión de los procesos en las sectoriales fue coordinada con los funcionarios competentes de la Gobernación permitiendo el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- 4.3. Los informes presentados al superior inmediato, organismos de vigilancia y control y demás entes de interés son confiables, contienen información actualizada y se elaboran y entregan oportunamente, de acuerdo a los requerimientos realizados y las normas técnicas y legales vigentes.
- 4.4. La verificación del Sistema de Control Interno se realizó conforme con las normas legales vigentes y las necesidades de la entidad, permitiendo que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- 4.5. La calidad en todas y cada una de las actividades de la Gobernación del Cesar, la definición de ellas, su conveniencia y mejoramiento permanente fue verificada de acuerdo a la normatividad vigente y la evolución de la entidad.
- 4.6. La verificación y evaluación del Sistema de Control Interno planificado, dirigida, y organizada de acuerdo a las necesidades de la entidad y la legislación vigentes.
- 4.7. Los controles definidos para los procesos y actividades de la Administración Central Departamental fueron verificados de acuerdo a la legislación vigente, garantizando el cumplimiento por los responsables de su ejecución y en especial de las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario.
- 4.8. La aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, están de acuerdo con el mandato constitucional y legal implementado por la Entidad.
- 4.9. Los Secretarios de Despachos y Gobernador del Departamento fueron oportunamente informados acerca de los eventos y/o situaciones presentadas en el ejercicio de Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las fortalezas, debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento, de acuerdo con las normas y los lineamientos Institucionales.
- 4.10. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno fue fortalecido debido a las estrategias y políticas diseñadas, y que permitieron definir medidas para prevenir los riesgos y detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización que pudieron afectar el logro de los objetivos.
- 4.11. El Autocontrol y auto evaluación se adoptó como un hábito de mejoramiento organizacional y personal en los funcionarios de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimientos en:

- Normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna
- Constitución Política de Colombia y demás disposiciones que la modifiquen, reglamenten o sustituyan.
- Estructura Administrativa del Estado Colombiano.
- Sistema de Control Interno
- Direccionamiento Estratégico
- Fundamentos en Gerencia Pública y Administración de Personal
- Plan Nacional de Desarrollo Vigente.
- Marco normativo sobre la función pública y el régimen del servidor publico
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Normatividad relacionada con Presupuesto General de la Nación.
- Guías de Riesgos de Gestión y Corrupción.
- Normas técnicas de auditoría y control interno.
- Administración Pública.
- Normas vigentes en materia de Anti trámites y Austeridad.
- Planeación Estratégica

447



RESOLUCIÓN N°

004363

DE 06 AGO 2020

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No 002019 DEL 01 DE JUNIO DEL 2015, A TRAVES DE LA CUAL SE AJUSTÓ EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR”

- Seguimiento y evaluación de proyectos.
- Código Único Disciplinario y demás normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan
- Nociones de derecho
- Políticas, lineamientos e instructivos de Lucha contra la Corrupción
- Contratación Estatal
- Redacción técnica de documentos e informes.
- 23. Ofimática Básica

VI. COMPETENCIAS COMPORAMENTALES

COMPETENCIAS :	DEFINICION DE LA COMPETENCIAS:
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Liderazgo e Iniciativa • Adaptación al cambio • Planeación. • Comunicación Efectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las funciones y cumplir los compromisos. • organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad. • Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales. • Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios • Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. • Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional y Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia Profesional Relacionada en asuntos de control interno.
ALTERNATIVAS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

21



RESOLUCIÓN N°

004363

DE 06 AGO 2020

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION No 002019 DEL 01 DE JUNIO DEL 2015, A TRAVES DE LA CUAL SE AJUSTÓ EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR"

ARTÍCULO SEGUNDO: Forman parte integral de la presente Resolución, los siguientes anexos: Resolución No 002019 del 01 de junio del 2015, la Resolución No 002565 del 21 de julio del 2016, la Resolución 004766 del 29 de noviembre de 2016, Resolución No. 001763 de 27 de marzo de 2020 a través de los cuales se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para la planta de personal del despacho del gobernador del Departamento del Cesar.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Departamental y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar; Cesar a los

06 AGO 2020

WILSON SOLANO GRACIA
Gobernador (E) del Departamento del Cesar

Elaboró: Jhonis Augusto Olivella Aroca / Profesional Universitario
Revisó: Maritza Soto Lacouture. Lider Gestión Humana
Revisó: Sergio José Barranco Núñez, /Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Arturo Rafael Calderón Rivadeneira / Asesor Despacho del Gobernador