



## MEMORIA JUSTIFICATIVA PROYECTO DE RESOLUCIÓN

*“Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación”*

### 1. Antecedentes y razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición

El Director General del Departamento Nacional de Planeación tiene como función dirigir la administración de personal y expedir actos administrativos con el fin de establecer el buen funcionamiento del Departamento, promoviendo el rendimiento laboral, la salud, la seguridad social y el bienestar de quienes laboran en la institución, acorde con lo señalado en el Decreto 2189 de 2017.

Por su parte, el artículo 2 del Decreto 770 de 2005 *“Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”*, señala: *“(…) Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley”*.

El artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, establece: *(…) “La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.*

*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. (…)”*

Con base en las anteriores normas, y atendiendo a las facultades legales el Director del Departamento Nacional de Planeación expidió las Resoluciones 3140 del 07 de noviembre de 2018, 1884 del 08 de julio de 2019, 4026 del 23 de diciembre de 2019 y 0600 del 14 de febrero de 2020; la primera por la cual se estableció el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación, y la siguientes por la cual se modifica y/o adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación.

Mediante Decreto 989 del 9 de julio de 2020, el Gobierno Nacional definió las competencias y requisitos específicos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno o quien hace sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, en cumplimiento del mandato previsto en el artículo 149



del Decreto Ley 403 de 2020, por lo que las entidades deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos 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 decreto, fecha que corresponde al 9 de julio de 2020.

Para el desarrollo de esta modificación, el artículo 1º del Decreto 051 de 2018 el cual adiciona el párrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y en el marco de lo señalado en el numeral 8º del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se contempla que las entidades deberán publicar, por el término señalado en su reglamentación, las modificaciones o actualizaciones al manual específico de funciones y de competencias laborales.

Que revisada la reglamentación que señala el Decreto 051 de 2018 que antecede, en el Departamento Nacional de Planeación (DNP), se emitió la Resolución 1022 de 2017, la cual aplica para las modificaciones al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, señalando lo siguiente: *“Artículo 1. Plazo para la publicación de los actos administrativos de carácter general y abstracto expedido por el DNP. Con el fin de que los ciudadanos o grupo de interés participen en el proceso de producción normativa, a través de opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, los proyectos de actos administrativos de carácter general y abstracto que se suscriban por el Director General del Departamento Nacional de Planeación deben publicarse en la página web de la entidad, por lo menos durante quince (15) días calendario, antes de ser remitidos a la Secretaría General.*

*Excepcionalmente, la publicación podrá hacerse por un plazo inferior, siempre que la Dirección Técnica que lidere el proyecto de acto administrativo lo justifique de manera adecuada. En cualquier caso el plazo, debe ser razonable y ajustado a la necesidad de la regulación, atendiendo, entre otros criterios, al interés general, el número de artículos, a la naturaleza de los grupos interesados y a la complejidad de la materia regulada.*

*Parágrafo. La publicación debe contener el texto propuesto y los soportes técnicos, los antecedentes y razones de oportunidad, y conveniencia que justifican la expedición del acto administrativo; ámbito de aplicación y los sujetos a que va dirigido; estudio preliminar de viabilidad jurídica; estudio preliminar sobre el impacto económico y un estudio preliminar del posible impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación si fuera el caso. Para el efecto se usará el formato dispuesto por la Secretaría General”.*

Que acorde con la Resolución interna 1022 de 2017 el texto propuesto con las modificaciones al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales se publicara en la página WEB de la entidad y en la REBECA por lo menos durante quince (15) días calendario, incluidos los soportes técnicos y la memoria justificativa con el fin de que los ciudadanos o servidores públicos (dentro de este término), presenten sus opiniones, sugerencias o propuestas alternativas al proyecto de acto administrativo ante la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano del DNP.

Ahora bien, el presente proyecto de resolución tiene como finalidad modificar el actual Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Jefe de Control Interno que conforma la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación, por lo que se dará estricto y cabal cumplimiento a



las normas de empleo público en lo que a modificación de manuales se refiere y al procedimiento administrativo de publicación señalado.

## 2. **Ámbito de aplicación y sujetos a quién va dirigido**

El ámbito de aplicación y sujetos a quién va dirigido corresponde al titular del empleo y a los futuros interesados en proveer el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación.

## 3. **Viabilidad Jurídica y Técnica**

### 3.1 **Modificación de competencias y requisitos específicos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación.**

Mediante el Decreto Ley 403 de 2020 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, señaló el Decreto Ley que 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.

Este 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 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.

Mediante Decreto 989 del 9 de julio de 2020, el Gobierno Nacional definió las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina de Control Interno o quien hace sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, en cumplimiento del mandato previsto en el artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 2.2.21.8.2 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020, las Competencias para el desempeño del cargo de Jefe de Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación, serán las siguientes:



Competencia	Definición de Competencia	Conductas Asociadas
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<p>Asume la responsabilidad por sus resultados.</p> <p>Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.</p> <p>Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</p> <p>Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos.</p> <p>Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.</p>
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<p>Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad.</p> <p>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.</p> <p>Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo.</p> <p>Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.</p> <p>Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.</p>
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo	<p>Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.</p>



	positivo y constructivo de los cambios	<p>Responde al cambio con flexibilidad.</p> <p>Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos.</p> <p>Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.</p>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<p>Prevé situaciones y escenarios futuros.</p> <p>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.</p> <p>Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</p> <p>Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</p> <p>Optimiza el uso de los recursos.</p> <p>Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.</p>
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor.



		<p>Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.</p> <p>Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida.</p> <p>Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.</p> <p>Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.</p> <p>Mantiene la reserva de la información.</p>
--	--	--

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 2.2.21.8.4 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020, los requisitos que debe cumplir el Jefe de Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación, corresponde al siguiente rango: 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.

Para desempeñar el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno en el DNP únicamente se podrá aplicar las equivalencias contempladas anteriormente.

De conformidad con el Parágrafo del Artículo 2.2.21.8.7 del Decreto Ibidem, el servidor público que a la entrada en vigencia del presente decreto esté ejerciendo el empleo de Jefe de Oficina de control interno en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.

#### 4. Análisis de Impactos económico, medio ambiental y cultural

La presente resolución no genera impacto económico, medio ambiental, ni cultural de la Nación.



**El futuro  
es de todos**

**DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación**

Bogotá D.C., Julio de 2020

**MARÍA PAULA FARÍAS QUINTANA**

Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Proyecto: Víctor Edwart Cubillos Villalba - Abogado contratista SGDTH

Reviso: Wilma Afiffe Buitrago Quintero - Coordinadora Grupo Gestión de Personal SGDTH