



**El futuro
es de todos**

**DNP
Departamento
Nacional de Planeación**

RESOLUCIÓN NÚMERO **1738** DE 2020

(**06 AGO 2020**)

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

EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 770 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, y en ejercicio de sus atribuciones legales en especial de las que le confiere el artículo 7º del Decreto 2189 de 2017, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2º 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*".

Que 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. (...)".

Que mediante Resolución 3140 del 07 de noviembre de 2018 se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Departamento Nacional de Planeación.

Que mediante Resoluciones 1884 de 2019, 4026 de 2019 y 0600 de 2020 se modificó y adicionó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Departamento Nacional de Planeación.

Que 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.

Continuación de la 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"

Que para expedición del presente acto se ha dado cumplimiento al artículo 1º del Decreto 051 de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009", y a la Resolución Interna 1022 de 2017 "Por la cual se establece el plazo para la publicación de los actos administrativos de carácter general y abstracto expedidos por el Departamento Nacional de Planeación", en lo referente al acto de publicidad del texto propuesto con las modificaciones al Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, incluida la memoria justificativa, en la WEB e Intranet del DNP por el término de quince (15) días calendario.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: *Modificación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales.* Modificar lo correspondiente en el artículo primero de la Resolución 3140 del 07 de noviembre de 2018 que contiene el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación, el cual quedara así:

0137 20 B

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Jefe de Oficina
Código:	0137
Grado:	20
No. de cargos:	2
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: OFICINA DE CONTROL INTERNO (OCI)	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar y asesorar a los Directivos en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno institucional a partir de las evaluaciones que adelante la Oficina de Control Interno a los procesos, procedimientos, y/o ciclos de los sistemas de organización, información, planeación y evaluación en el Departamento, la definición de controles e identificación de riesgos así como la implementación de recomendaciones en la formulación de los planes de mejoramiento, de conformidad con las normatividad vigente.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización 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. Asesorar a las instancias directivas del Departamento en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. 4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización 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. 5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad. 6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios. 7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados. 8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios. 9. Fomentar en toda la organización, la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Departamento. 	

Continuación de la 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"

11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Verificar que se implanten las medidas recomendadas a través de planes de mejoramiento.
13. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Normas y procedimientos para la elaboración de planes de mejoramiento
2. Normas y procedimientos de contratación pública
3. Normas de Auditoría o Auditoría como un tema general
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Planeación estratégica
6. Administración Pública
7. Formulación, seguimiento y evaluación a proyectos
8. Sistemas de Gestión de Calidad
9. Modelo Estándar de Control Interno
10. Administración de personal
11. Ofimática Básica

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo e Iniciativa • Planeación • Orientación a resultados • Comunicación efectiva

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional Título de posgrado en la modalidad de maestría	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos del control interno
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos del control interno

Parágrafo Primero. Para la consulta de la definición de las competencias, así como las conductas asociadas se deberá remitir al artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020 que adicionó el Decreto 1083 de 2015. Así mismo para la evaluación de competencias se deberá remitir al artículo 2.2.21.8.3 del Decreto ibidem.

Parágrafo Segundo. Para desempeñar el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno en el Departamento Nacional de Planeación únicamente se podrá aplicar la alternativa y/o equivalencia contemplada anteriormente.

En este mismo sentido, no aplican para el presente empleo las equivalencias contempladas en el artículo 2º de la Resolución 0600 de 2020 que modificó el artículo 8º de la Resolución 3140 de 2018 para los empleos del nivel Directivo del que conforman la planta de personal del Departamento Nacional de Planeación.

Parágrafo Tercero. De conformidad con el Parágrafo del Artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 989 de 2020, 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.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Entrega del Manual de Funciones y de Competencias Laborales.* El Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, entregará al funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente acto administrativo para el respectivo empleo.

Continuación de la 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"

ARTÍCULO TERCERO: *Vigencia.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica en lo pertinente la Resolución 3140 del 07 de noviembre de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.

06 AGO 2020



LUIS ALBERTO RODRIGUEZ OSPINO

Elaboró: Angel Andres Hernandez Montiel - Contratista Grupo Gestión de Personal
Revisó: Victor Edwart Cubillos - Abogado contratista SGDTH
Wilma Afife Buitrago Quintero - Coordinadora Grupo Gestión de Personal SGDTH
Aprobó: María Paula Farias Quintana - Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Diana Patricia Ríos García - Secretaria General DNP