"*Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Área Metropolitana de Bucaramanga"*

EL DIRECTOR DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, en uso de las facultades que le confiere la Constitución Política, la Ley 1625 de 2013, Resolución No 1697 del doce (12) de septiembre de 2014, el Decreto 770 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, , Acto Legislativo 04 del dieciocho (18) de septiembre de 2019, Decreto Ley 403 del dieciséis (16) de marzo de 2020, Decreto 989 del 9 de julio de 2020 y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 2 inciso 2 del Decreto 770 del diecisiete (17) de marzo 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".

2. Que el Decreto 1083 del veintiséis (26) de mayo de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", en su artículo 2.2.2.6.1., establece:

"Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

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.

(…)"

3. Que mediante Resolución No 1697 del doce (12) de septiembre de 2014, se adoptó el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para la planta de personal del Área Metropolitana de Bucaramanga.

4. Que a través de Resolución No. 001322 del trece (13) de diciembre de 2019, se distribuyeron los cargos de la planta del Área Metropolitana de Bucaramanga.

5. Que con Resolución No. 001323 del trece (13) de diciembre de 2019, se adiciono el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para la planta de personal del Área Metropolitana de Bucaramanga.

6. Que mediante Acto Legislativo 04 del dieciocho (18) de septiembre de 2019, se reformo el Régimen de Control Fiscal, artículos 267, 268, 271,272 y 274 de la Constitución Política de Colombia

7. Que a través del Decreto Ley 403 del dieciséis (16) de marzo de 2020, se dictaron normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

8. Que el artículo 149 de la norma ibídem consagra que *"**Organización del control interno.** De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política todas las entidades del Estado deberán implementar un sistema de control interno encargado de proteger los recursos de la organización, y contar con una dependencia responsable de medir y evaluar la eficiencia y eficacia del sistema y la efectividad de los controles de forma permanente.*

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.

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 los siguientes mínimos y máximos:

Mínimo: Título profesional y experiencia.

Máximo: Título profesional, título de posgrado y experiencia en asuntos de control interno"

9. Que mediante Decreto 989 del 9 de julio de 2020, el Gobierno Nacional adiciono 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, 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.

10. Que si bien las Áreas Metropolitanas no tienen la calidad de entes territoriales, por ser entidades administrativas, dotadas de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial; se les da el tratamiento de tales, debido a la conformación de las mismas, tal como lo dejó plasmado la Corte Constitucional en Sentencia C-072 del cuatro (4) de febrero de dos mil catorce (2014), Referencia: expediente D- 9733, Magistrado Ponente ALBERTO ROJAS RÍOS.

11. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley 1625 de 2013, el domicilio y la sede de las áreas metropolitanas será el municipio núcleo, que para el caso del Área Metropolitana de Bucaramanga es la ciudad de Bucaramanga

12. Que mediante Decreto 0121 del veintiocho (28) de agosto de 2019, se clasificó al municipio de Bucaramanga como de Categoría Uno, para la vigencia 2020.

13. Que teniendo en cuenta lo anterior y lo estipulado en el artículo 2.2.21.8.5. del Decreto 989 del 9 de julio de 2020, los requisitos que debe cumplir el Jefe de Oficina de Control Interno del Área Metropolitana de Bucaramanga son:

"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"*

14. Que la Secretaria General del Área Metropolitana de Bucaramanga, realizo estudio técnico para la modificación parcial del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Área Metropolitana de Bucaramanga, precisando que se hace necesario actualizar las competencias y requisitos previstos en el Decreto 989 de 2020, para el cargo de **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CÓDIGO 006, GRADO 20**, estableciendo el perfil correspondiente; documento que hace parte integral de la presente Resolución.

15. Que para expedición del presente acto se dio cumplimiento al artículo 1º del Decreto 051 de 2018 el cual adiciona el parágrafo 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, en lo referente al acto de publicidad del texto propuesto con las modificaciones al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, incluido el informe técnico, por el termino de tres (03) días.

16. Que en atención a lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 498 de 2020, se informó mediante oficio CD-4849 del treinta y uno (31) de julio de 2020, a la Asociación Sindical Colombiana de Servidores y de los Servicios Públicos - ASTDEMP- Subdirectiva Bucaramanga y al Sindicato Nacional de Trabajadores Municipales y Distritales de Colombia – Seccional Bucaramanga – SINTRAMUNICIPALES, sobre la modificación parcial a realizar al Manual de Funciones y Competencias del Área Metropolitana de Bucaramanga

17. Que no existiendo impedimento legal, se

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo que conforma la Planta de Personal del Área Metropolitana de Bucaramanga, correspondiente al cargo **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CÓDIGO 006, GRADO 20**, establecido mediante Resolución No 1697 del doce (12) de septiembre de 2014, el cual quedará de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del empleo.	Jefe de Oficina
Código	006
Grado	20
No. De Cargos.	Uno (1)
Tipo de Vinculación:	De periodo
Nivel Jerárquico:	Directivo
Dependencia:	Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director (a)

II. ÁREA FUNCIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Alta Dirección en la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los componentes del Sistema de Control Interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración de riesgos y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de la misión y objetivos del Área Metropolitana de Bucaramanga.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Alta Dirección en la organización, gestión, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

2. Asesorar a la entidad 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. Planear, dirigir, evaluar y organizar el sistema de Control Interno del Área Metropolitana de Bucaramanga.

4. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad 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.

5. 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 el área encargada de la aplicación del Régimen Disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

6. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana en desarrollo del mandato constitucional y legal.

7. Evaluar y 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.

8. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, y rendir al Director del Area Metropolitana de Bucaramanga un informe trimestral.

9. Vigilar y asegurar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.

10. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, con el fin de obtener los resultados esperados

11. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del Área Metropolitana de Bucaramanga y recomendar los correctivos que sean necesarios.

12. Fomentar en toda la organización, la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional

13. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de la fallas en su cumplimiento.

14. Orientar a las dependencias del Área Metropolitana de Bucaramanga, en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control y verificar que se implanten las medidas recomendadas a través de planes de mejoramiento

15. Establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas constitucionales y legales en materia de control interno.

16. Aplicar los lineamientos asociados a la Operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y apoyar con el mejoramiento continuo del mismo.

17. Dar a conocer el informe del estado de control interno del Área metropolitana de Bucaramanga y su publicación en la página web de la entidad y verificar que se realicen las publicaciones requeridas por ley.

18. Dirigir y controlar las comunicaciones de los organismos competentes, frente a la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.

19. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorias que practique en el Área Metropolitana de Bucaramanga y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida.

20. Asesorar a las dependencias del Área Metropolitana de Bucaramanga, en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

21. Planear y dirigir programas de auditoria y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.

22. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales.

23. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias del Área Metropolitana de Bucaramanga, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y de productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y/o correctivas del caso.

24. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución y cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.

25. Elaborar el programa anual de auditorías y someterlo a consideración de los directivos de la entidad y dar cumplimiento al mismo presentando al Director de la Entidad los informes de auditoría para tomar las decisiones pertinentes.

26. Atender y responder los derechos de petición que sean de su competencia o por delegación por parte del Director.

27. Ejercer las supervisiones de contratos en el área de su competencia que le sean encomendadas por el Director de la Entidad.

28. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna
2. Constitución Política de Colombia y demás disposiciones que la modifiquen, reglamenten o sustituyan.
3. Estructura Administrativa del Estado Colombiano.
4. Normatividad sobre el Sistema de Control Interno, Desarrollo Organizacional, procesos y procedimientos, Administración de Personal, Administración Pública, Presupuesto, Contratación Estatal.
5. Direccionamiento Estratégico
6. Auditoría basada en riesgos
7. Marco normativo sobre la función pública y el régimen del servidor publico
8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
9. Sistema Integrado de Gestión.
10. Guías de Riesgos de Gestión y Corrupción.
11. Normas técnicas de auditoría y control interno.
12. Normas vigentes en materia de Antitrámites y Austeridad.
13. Código Único Disciplinario y demás normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan.
14. Nociones de derecho.
15. Políticas, lineamientos e instructivos de Lucha contra la Corrupción.
16. Redacción técnica de documentos e informes.
17. Ofimática Básica
18. Marco legal para la gestión de las Áreas Metropolitanas y demás normas que aplican para el funcionamiento de la Entidad´
19. Metodologías para la gestión del riesgo

VI COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Orientación a resultados • Liderazgo e iniciativa • Adaptación al cambio • Planeación • Comunicación efectiva	• Visión estratégica • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas. • Resolución de conflicto • Liderazgo efectivo • Planeación • Pensamiento sistémico

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho, Contaduría, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría.	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de Control Interno.
ALTERNATIVA	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho, Contaduría, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica parcialmente en lo pertinente la Resolución No 1697 del doce (12) de septiembre de 2014.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a los

SAMUEL JAIMES BOTIA
Director

Elaboro: Ruth Yaneth Cordero Villamizar – Profesional Universitario S.G.

Revisó: Raquel Martinez Garcia- Profesional Universitario S.G.

J Mario Barragán Pachón – Profesional Especializado S.G.

Martha Yaneth Lancheros Gaona-Secretaria General