




**GOBERNACIÓN**  
 Departamento Archipiélago de San Andrés,  
 Providencia y Santa Catalina  
 Recursos de Beneficio Social  
 NIT: 892400038-2

**DECRETO NÚMERO 0229** 

**21 JUN 2021**

"Por medio del cual modifica parcialmente el manual de funciones y requisitos—Decreto 429 de 2018—del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina adoptando lo ordenado por el Gobierno Nacional en el Decreto 989 de 2020"

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en uso de sus atribuciones otorgadas por el Artículo 305 de la Constitución Política, el Artículo 25 y 41 de la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y,

**CONSIDERANDO**

Que la planta global del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina debe responder al cumplimiento mínimo de sus fines.

Que de conformidad con el artículo 305 numeral 7 de la C.P., el Gobernador tiene facultad para señalar las funciones y requisitos de los cargos pertenecientes a la planta de personal de la Administración en armonía con la norma que regulan la materia como es el decreto 785 de 2005.

Que mediante Decreto 0429 del 28 de septiembre de 2018 se estableció el manual de funciones y requisitos de la planta global del Departamento Archipiélago.

Que, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 989 de 09 de julio de 2020 por medio del 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"

Que sobre las competencias para desempeñar el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Control Interno, el Decreto 989 establece en sus artículos ARTÍCULO 2.2.21.8.2 y 2.2.21.8.3, lo siguiente:

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.

*Handwritten signature*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		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.
Liderazgo e iniciativa	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	
		Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones.
		Responde al cambio con flexibilidad.

MA

7

15

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		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.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	
		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.
		Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	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.

*[Handwritten signature]*

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
		Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	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.

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.

Que, el mencionado decreto establece desde el ARTÍCULO 2.2.21.8.5. en adelante, lo siguiente:

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:

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,

Handwritten initials and marks: "37", "15", and a large "X" or "8" mark.

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.

(...)

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.

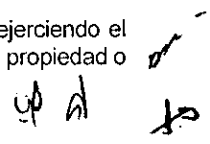
ARTÍCULO 2.2.21.8.6. Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor 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 Sistemas de Control Interno.
2. Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación 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."

En mérito de lo expuesto, se



**DECRETA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar parcialmente el Decreto 0429 del 28 de septiembre de 2018 adoptando lo ordenado en el Decreto 989 de 2020 especificado para el nivel y categoría del Departamento Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, y tal como se señala en la parte motiva del presente Decreto, en lo concerniente a las competencias y requisitos para ocupar el cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA – CONTROL INTERNO DE GESTIÓN** bajo el Despacho Departamental de esta Entidad.

**ARTICULO SEGUNDO:** En lo demás, el Decreto 0429 de 2018 se mantiene en vigencia, y se debe socializar con los grupos de interés.

**ARTICULO TERCERO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición. D

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en San Andrés Isla, a los

EL GOBERNADOR,

  
EVERTH JULIO HAWKINS SJOGREEN

LA SECRETARIA GENERAL,

  
RITA VICTORIA AMADOR SALGUEDO ✓