



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del Empleo	<i>Subdirector</i>
Código	070
Grado	02
Nivel	Directivo
Dependencia	Control Interno Administrativo
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Oficina de Control Interno

II. AREA FUNCIONAL-CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a la Oficina de Control Interno desde los conceptos administrativos, contribuyendo a la alta dirección en la toma de decisiones de manera acertada, garantizando el cumplimiento de las funciones gerenciales del ciclo administrativo, bajo los principios de transparencia, efectividad, eficacia, eficiencia, economía, equidad; que se cumpla con el ordenamiento jurídico aplicable y siguiendo todos los procesos y procedimientos administrativos, en atención a las políticas y directrices previamente definidas

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la evaluación de cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno que deben de existir por disposición legal en la Entidad, con el fin de realizar un diagnóstico sobre los mismos y proponer acciones de mejoramiento.
2. Revisar y analizar los resultados que desde la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial se dan con respecto al Plan de Desarrollo Municipal, dar recomendaciones y cumplir con la publicación de dicha evaluación en los términos de ley.
3. Coordinar la presentación de informes, cuentas y auditorias de control de la Administración Municipal a los diferentes organismos de vigilancia y control.



4. Elaborar, ejecutar los planes de trabajo requeridos en el proceso, para la evaluación del sistema de control interno, evaluación de la gestión de los procesos y del sistema del control interno contable y proponer acciones de mejoramiento.
5. Determinar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y evaluación de los Sistemas de Control Contables y Financieros con el fin de que todas las transacciones se registren en forma exacta, veraz y oportuna de manera tal que permite preparar informes operativos, administrativos y financieros.
6. Determinar la eficiencia en el manejo de los recursos y formular recomendaciones que coadyuven a una mejor gestión financiera y económica.
7. Velar por el cumplimiento de la reglamentación correspondiente al manejo del Plan de Desarrollo, Plan de Acción, PAC, POAI y otros reglamentados por la ley y acuerdos existentes.
8. Asistir y asesorar permanentemente a las diferentes dependencias en materia de Control Interno.
9. Velar por el ejercicio y cumplimiento del Sistema de Control Interno de cada una de las dependencias del Municipio para garantizar la efectividad de la prestación del servicio y el logro de los objetivos y metas propuestos.
10. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
11. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
12. Cumplir las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia;



así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.

13. Cumplir de manera efectiva con la misión, visión, política y objetivos de calidad y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
14. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga participación.
15. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Planeación y Administración Pública.
- Identificación, formulación y preparación de proyectos.
- Sistema de Gestión de Calidad

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

- Aprendizaje Continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

COMPORTAMENTALES

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones.
- Gestión del desarrollo de las personas.
- Pensamiento sistémico.
- Resolución de conflictos

DECRETO N° 047
FECHA: 4 DE MARZO DE 2019

Código: F-AM-018

Versión: 01

Página 4 de 5



VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA

Título profesional del núcleo básico de conocimiento en: Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros programas asociados a Bellas Artes, Publicidad y Afines, Educación, Bacteriología, Enfermería, Medicina, Nutrición y Dietética, Odontología, Optometría, Otros programas de ciencias de la salud, Salud Pública, Terapias, Antropología, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Deporte, Educación Física y Recreación, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, Agronómica, Pecuaria y afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Minas, Metalúrgica y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Eléctrica y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Mecánica y Afines, Ingeniería Química y afines, Otras ingenierías, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Biología, Microbiología y afines, Física, Geología, Otros programas

EXPERIENCIA

Doce (12) meses de experiencia profesional

DECRETO N° 047
FECHA: 4 DE MARZO DE 2019

Código: F-AM-018

Versión: 01

Página 5 de 5



de ciencias naturales, Matemáticas, Estadística y Afines,
Química y Afines.

Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la
Ley.

VIII. EQUIVALENCIAS

Aplican las equivalencias establecidas por el Decreto Nacional 785 de 2005 y demás normas que le modifiquen.