



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 Contratación
Naturaleza del cargo	Libre Nombramiento y Remoción
Jefe Inmediato	Oficina de Control Interno

II. AREA FUNCIONAL-CONTROL INTERNO CONTRATACION

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar la auditoria a la gestión de la Administración Municipal aplicando el conocimiento de su formación profesional en el diseño, planeación, desarrollo, evaluación, seguimiento y mejoramiento de los procesos de Control Interno y Mejoramiento Institucional orientados al logro de objetivos, metas e indicadores propuestos para lograr celeridad, oportunidad y efectividad en el Sistema de Control interno de la Entidad y en la implementación de acciones que mejoren la gestión institucional, cumpliendo los requerimientos del Sistema de Gestión Institucional.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el diseño y la aplicación de metodologías y mecanismos necesarios, para el seguimiento de programas y proyectos, que debe desarrollar el municipio en cumplimiento de su función.
2. Verificar el cumplimiento del plan de desarrollo, plan de acción, programas y proyectos de la administración municipal y sus entidades descentralizadas.
3. Propender e impulsar la normalización de procesos, resultados y habilidades que permitan el correcto funcionamiento de la organización.
4. Planear y ejecutar auditorias administrativas, financieras, ambientales, operativas, integrales, de control



interno y de gestión, de conformidad con normas aceptadas y participar como líder y/o auditor en las mismas.

5. Elaborar, argumentar y presentar ante el Jefe Inmediato, el informe de las evaluaciones y verificaciones realizadas.
6. Evaluar cada una de las áreas asignadas por el jefe inmediato, teniendo en cuenta la clase de auditoria a realizar.
7. Verificar la aplicación de políticas emanadas a nivel nacional para el cumplimiento de las funciones de la organización en materia de Control Interno.
8. Evaluar la eficiencia operacional y administrativa de los diferentes procesos del Municipio y del cumplimiento de los objetivos y funciones de las distintas dependencias y programas.
9. Revisión de la contratación anual e informar a cada una de las dependencias.
10. Verificar en las plataformas SECOP y Gestión Transparente la publicación de la contratación realizada por la Administración Municipal.
11. Presentar al jefe inmediato los respectivos informes que detallen los resultados en cuanto a las observaciones, riesgos y recomendaciones que se le deben hacer a cada una de las áreas de acuerdo al trabajo realizado.
12. Impulsar y fomentar la cultura del control a través de diferentes estrategias.
13. Aplicar el Control Interno en cada una de las actuaciones, actividades y operaciones, así como la administración de la información y de los recursos en procura de que éstas se realicen de acuerdo con las



normas Constitucionales y legales vigentes, en atención a las metas y objetivos del Municipio.

14. Fomentar una cultura y un clima organizacional que genere las buenas relaciones interpersonales y, la comunicación asertiva entre su grupo de trabajo.
15. 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.
16. Cumplir las normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; Acuerdos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.
17. 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.
18. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga participación.
19. Responder por el inventario y el buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.
20. 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	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none">▪ Aprendizaje Continuo▪ Orientación a resultados▪ Orientación al usuario y al ciudadano.▪ Compromiso con la organización.▪ Trabajo en equipo▪ Adaptación al cambio	<ul style="list-style-type: none">▪ Visión estratégica▪ Liderazgo efectivo▪ Planeación▪ Toma de decisiones.▪ Gestión del desarrollo de las personas.▪ Pensamiento sistémico.▪ Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
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,	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



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 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.