



Gobierno
Departamental

CONSTRUYENDO
FUTURO



DECRETO No. 0568 DE 2020

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

En uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales consagradas en el numeral 7º del artículo 305 de la Carta Política, la Ley 909 de 2004; Decreto 785 de 2005; Decreto 2484 de 2014; Decreto 989 de 2020 y demás disposiciones concordantes;

CONSIDERANDO QUE

La Gobernación del Departamento de Arauca expidió el Decreto 790 de 2019 "POR EL CUAL SE COMPILA Y SE EFECTUAN AJUSTES AL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA", para efectuar el ajuste de conformidad con las disposiciones del Decreto No. 815 del 8 de mayo de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos", específicamente lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.8 Competencias Comportamentales por nivel jerárquico, establece que las entidades y organismos del orden territorial, deberán adecuar los manuales dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente decreto.

El Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 989 del 9 de julio de 2020 "POR EL 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".

En el referido Decreto se establece: ... "Que el nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el control interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del jefe de la dependencia encargada del control interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto ley 403 de 2020 señaló que 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"...

En el Artículo 2.2.21.8.7. del Decreto 1883 de 2015 se establece: ... "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"...

La Gobernación de Arauca teniendo en cuenta el alcance y el contenido del Decreto No. 989 del 9 de julio de 2020, procede a efectuar los ajustes y modificaciones indicadas en dicha preceptiva legal.

Por lo antes expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- ACTUALÍCESE DEL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.- Actualizar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para el Empleo del Nivel ASESOR: Perfil 5 Código 105 grado 04 Asesor – CONTROL INTERNO, de la Planta de cargos del Nivel Central de la Gobernación de Arauca.

FORMATO: FR-GC-02
VERSIÓN: 01
FECHA EMISIÓN: 08/05/2020

GOBERNACION DE ARAUCA
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co



Gobierno
Departamental

CONSTRUYENDO
FUTURO



DECRETO No. **0568** DE 2020

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

1.2 NIVEL ASESOR

Perfil 5 Código 105 grado 04 Asesor

IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACION DEL EMPLEO	ASESOR
CODIGO	105
GRADO	04
NUMERO DE CARGOS	2
DEPENDENCIA	DESPACHO DEL GOBERNADOR
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	GOBERNADOR
AREA FUNCIONAL DESPACHO DEL GOBERNADOR-CONTROL INTERNO	
PROPOSITO PRINCIPAL	
Asistir, organizar, valorar, administrar y apoyar en los términos establecidos por la ley, al Gobernador del Departamento de Arauca, en la implementación del Sistema de Control Interno y asesorar a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, dando aplicación a la Ley 87 de 1993.	
DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Planear, dirigir y Realizar la evaluación del sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente. 2. Asesorar en el diseño del sistema de Control Interno para la Gobernación de Arauca y recomendar su adopción por parte del señor Gobernador y su posterior desarrollo. 3. Verificar el adecuado funcionamiento del control interno y gestión de calidad en toda la entidad, para garantizar el acatamiento por parte de la Gobernación de Arauca de los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política y la Ley 87 de 1993. 4. Mantener permanentemente informado al Gobernador del Departamento de Arauca, y los secretarios de despacho de las debilidades detectadas y fallas en su cumplimiento y así mismo velar por que se implementen las recomendaciones formuladas. 5. Analizar los sistemas, normas y procedimientos de control para garantizar y verificar el cumplimiento de las políticas administrativas y fiscales. 6. Verificar los procedimientos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.	

FORMATO: FR-GC-02
VERSIÓN: 01
FECHA EMISION: 08/05/2020

GOBERNACION DE ARAUCA
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co



Gobierno
Departamental

CONSTRUYENDO
FUTURO



DECRETO No. **0568** DE 2020

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

7. Fomentar en toda la Gobernación una cultura de Autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
8. Verificar la efectividad de los sistemas de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.
9. Presentar el informe anual del Sistema de control Interno, de conformidad con las normas establecidas para tal fin.
10. Evaluar los procesos misionales y de apoyo utilizados por la Gobernación de Arauca, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
11. Asesorar y acompañar 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 la eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
12. Verificar que los responsables para cada acción de control contemplada en el mapa de riesgos adoptado por la entidad, cumplan con la actividad propuesta dentro del término establecido.
13. Liderar la conformación de un grupo de profesionales de diferentes disciplinas, que permita adelantar auditorías a los procesos macro de la entidad.
14. Apoyar a las diferentes áreas de la Entidad en la consolidación de los diferentes requerimientos de los Organismos que ejercen control sobre la gestión del Departamento, sin perjuicio de la responsabilidad de los servidores públicos a quienes corresponde dicha función.
15. Coordinar, gestionar y servir de enlace ante las Entidades del Orden Nacional para la entrega de informes que el Departamento este obligado a presentar en desarrollo de su accionar administrativo.
16. Las demás que por su naturaleza correspondan al área de su competencia al alcance de sus resultados

3

CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en áreas Financieras, Tributarias y Contable
2. Administración pública
3. Estatuto de rentas departamental
4. Políticas de Desarrollo Administrativo
5. MIPG

REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

FORMATO: FR-GC-02

VERSIÓN: 01

FECHA EMISION: 08/05/2020

GOBERNACION DE ARAUCA

"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co

0

Indef



Gobierno
Departamental

CONSTRUYENDO
FUTURO



DECRETO No. 0568 DE 2020

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

Título de posgrado en la modalidad de Especialización.	
AREAS DEL CONOCIMIENTO	NUCLEO BASICO DEL CONOCIMIENTO
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS o; ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES O INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES.	Derecho; Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Contaduría Pública, Economía, ingeniería Industrial, Ingeniería administrativa.
EQUIVALENCIAS	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Derecho; Administración de Empresas, Administración Pública, Administración Financiera y de Sistemas, Contaduría Pública, Economía, ingeniería Industrial, Ingeniería administrativa.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

4

De conformidad con el Artículo 2.2.21.8.6. del Decreto 1083 de 2015 (...) ... "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 está 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 revaluación 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"...

FORMATO: FR-GC-02
VERSIÓN: 01
FECHA EMISION: 09/05/2020

GOBERNACION DE ARAUCA
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co

Handwritten signature



Gobierno
Departamental

CONSTRUYENDO
FUTURO



DECRETO No. **0568** DE 2020

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMPETENCIA	DEFINICION DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
ORIENTACION A RESULTADOS	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	Asume la responsabilidad por sus resultados. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. 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.
LIDERAZGO E INICIATIVO	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	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.
ADAPTACION AL CAMBIO	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. Responde al cambio con flexibilidad. 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.
PLANEACIÓN	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	Prevé situaciones y escenarios futuros. 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 base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. Optimiza el uso de los recursos.

FORMATO: FR-GC-02
VERSIÓN: 01
FECHA EMISION: 08/05/2020

GOBERNACION DE ARAUCA
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co



Gobierno
Departamental

CONSTRUYENDO
FUTURO



DECRETO No. **0568** DE 2020

POR EL CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA

		Define y concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Establecer la comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor. Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas y otros cuando se requiere. 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.- INCORPORACION.- Los requisitos generales de Estudio, Experiencia relacionada y competencias para el desempeño del Empleo Asesor de Control Interno contenidos en el presente Decreto, se entenderán incorporados directamente al Manual General de Requisitos y Competencias para los empleos públicos del nivel Central de la Gobernación de Arauca.

6

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente el Decreto 790 del 1º de octubre de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

Dado en Arauca a los **06 AGO 2020**

JOSÉ FACUNDO CASTILLO CISNEROS
Gobernador de Arauca

Revisó:

Dra. Betty Xiomara Quenza Valderrama, Secretaria General y Desarrollo Institucional

Dr. Uriel Niño López, Coordinador Jurídico

Dra. Liliana Vivas Parada, Profesional Especializado

Proyectó:

Ing. Ruth Fabiola Murillo Parra, Profesional Especializado

FORMATO: FR-GC-02

VERSIÓN: 01

FECHA EMISION: 08/05/2020

GOBERNACION DE ARAUCA
"COMPROMETIDOS CON LA CALIDAD"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, Telefax 8851946; Código Postal 810001
Arauca-Arauca (Colombia). E-mail: archivogeneral@arauca.gov.co

[Handwritten signature]